

# 委任状

代理人 (窓口に来られる人)	住所			
	氏名		生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日

私は、上記の者を私の代理人と定め、次の証明書の交付及び受領を委任します。

種類（必要な証明書の番号及び項目を○で囲んでください。）		年 度	部 数
1	市民税・県民税 課税(所得)証明書	※ 年度 ( 年中所得)	部
2	固定資産課税台帳記載事項証明書（評価証明・公課証明） （物件の表示： ）	年度	部
3	固定資産課税台帳（閲覧・写しの交付）	年度	部
4	納税証明書（市県民税・法人市民税・固定資産税・軽自動車税）	年度	部
5	完納証明書		部
6	その他（ ）	年度	部

令和 年 月 日

委任者	住所			
	氏名		生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日

※ 市民税・県民税課税(所得)証明書の「年度」について

（例）平成30年度の証明書には、平成29年1月1日～12月31日の所得内容が記載されます。

- 東近江市では、「課税(所得)証明書」が「所得証明書」及び「非課税証明書」を兼ねています。
- 委任者欄の印は、朱肉を用いる印鑑を押してください。
- 委任者が法人の場合は、印鑑登録してあるものを押してください。
- 窓口に来られる人は、委任状と本人確認（代理人であること）ができる次の書類をお持ちください。

①顔写真付きの公的証明書の場合・・・1点提示

○マイナンバーカード ○運転免許証 ○在留カード ○身体障害者手帳 ○パスポート など

②上記以外の証明書の場合・・・2点提示

○資格確認書 ○介護保険被保険者証 ○年金証書 ○年金手帳 など