

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	年度	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28年度の証明書には、平成27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。

顔写真付きの公的証明書の場⓪合・・・1点提示

運転免許証 パスポート 外国人登録証明書 個人番号カード 身体障害者手帳
住民基本台帳カードなど

上記以外の証明書の場⓪合・・・2点提示

健康保険証 後期高齢者医療被保険者証 介護保険被保険者証 年金証書 年金手帳
住民基本台帳カード(顔写真なし)など