

下記の注意事項をよくお読みください

委任状

私は次のものを代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

【代理人】住所 _____

氏名 _____

【委任事項】 ※証明の種類や必要枚数をご記入ください。

令和 年 月 日

【委任者】住所 _____

氏名 ※直筆（直筆の場合押印省略可。直筆でない場合押印必要。）

※委任者が法人の場合は、法人名、代表者名及び代表者職印を押印して下さい。

生年月日 _____

電話番号 _____

（委任者に委任の内容を確認することがありますので、必ず
連絡の取れる電話番号（携帯番号等）をご記入ください。）

※注意事項※

- この様式に限らず、要件が整っていれば任意様式でかまいません。
- ご家族の方が代理人となる場合でも、委任状は必要です。
- 委任者の氏名欄は、委任者ご本人が直筆で記入してください。直筆の場合押印省略可。
（※直筆でない場合、押印して下さい。）
- 委任者が法人の場合は、代表者職印を押してください。
- 代理人の本人確認書類（運転免許証等）をお持ちください。
- 委任状を偽造して証明書を取得した場合には、私文書偽造等の罰則が科せられます。

（私文書偽造等罪（刑法第159条） 3年以上5年以下の懲役、1年以下の懲役又は10万円以下の罰金
偽造私文書等行使罪（刑法第161条） 3年以上5年以下の懲役、1年以下の懲役又は10万円以下の罰金

【委任事項の例】

○市民税・県民税に関する証明

- ・令和/平成〇〇年度 所得課税証明書 ○通
- ・令和/平成〇〇年の所得額の分かる証明書 ○通
- ・所得課税証明書の交付手続きに関する一切
- ・市民税・県民税に係る証明書の受領に関すること など

○固定資産に関する証明

名寄帳兼課税台帳を請求する場合

- ・令和/平成〇〇年度 名寄帳兼課税台帳 ○通
- ・(故母)〇〇〇〇の 令和/平成〇〇年度 名寄帳兼課税台帳 ○通

評価証明書を請求する場合

課税台帳に記載されたすべての資産についての証明

- ・令和/平成〇〇年度 評価証明書 ○通
- ・(故母)〇〇〇〇の 令和/平成〇〇年度 評価証明書 ○通

課税台帳に記載された一部の資産についての証明

- ・令和/平成〇〇年度 評価証明書 ○通
土地 〇〇〇〇〇〇番地〇〇
家屋 〇〇〇〇〇〇番地〇〇
- ・(故母)〇〇〇〇の 令和/平成〇〇年度 評価証明書 ○通
土地 〇〇〇〇〇〇番地〇〇
家屋 〇〇〇〇〇〇番地〇〇

○納税証明

- ・令和/平成〇〇年度 個人市県民税 ○通
- ・法人市民税 事業年度令和/平成〇年〇月〇日～令和/平成〇年〇月〇日 ○通
- ・令和/平成〇〇年度 固定資産税 ○通
- ・令和/平成〇〇年度 軽自動車税 ○通
- ・市税に滞納のない証明 ○通
- ・滞納処分を受けたことがないことの証明(令和/平成〇年〇月〇日～発行日) ○通
など