委任状

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代　理　人  （窓口に来る人） | 住所 | 電話　　　　（　　　） |
| フリガナ |  |
| 法人名  または  氏　名 | 生年月日（大・昭・平　　　年　　　月　　　日） |

　私は、上記の者を代理人と定め次の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委任事項 | 次の証明書の交付請求に関すること | | |
| 必要な証明書等 | 証明書の種類 | 課税年度等 | 通　　数 |
| １　所得証明書 | （　　　　　　年度）  または、  　　　　　　年中の所得 | 通 |
| ２　課税証明書 | （　　　　　　年度） | 通 |
| ３　納税証明書 | （　　　　　　年度） | 通 |
| ４　□土地家屋評価証明書  　　□　　〃　　　通知書  　　□名　寄　帳 | （　　　　　　年度） | 通 |
| 5　その他（　　　　　　　　） | （　　　　　　年度） | 通 |
| 使用目的等 |  | | |

　　　年　　　月　　　日

　　　　　委任者　　　住　　所　阿賀野市

　　　（依頼した人）　　　　　　　　　　電話　　　　　（　　　　）

　　　　　　　　　　　　氏名または法人名

生年月日（大・昭・平　　　年　　　月　　　日）

　　　　　　　　　　　　（法人の場合）代表者名

\*　注意事項

①　この委任状は必ず委任者(依頼した人)が署名してください（法人は社判(住所印)の押印必須）。

②　委任について確認する場合がありますので、委任者の日中連絡が取れる電話番号をご記入ください。

③　代理人の方は、本人確認のための証明書(マイナンバーカード等)をお持ちください。