

# 委任状

阿賀野市長様

代理人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 大正・昭和・平成・令和 \_\_\_\_\_ 年 月 日

私は、上記の者を代理人と定め、次に掲げる証明書等の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

所得等証明	1 所得証明書	年度 ( 年分)	通
	2 課税証明書	年度 ( 年分)	通
納税証明	3 納税証明書	年度	通
	4 完納証明書 (現に未納がないことの証明)		通
資産税関係証明	5 土地家屋評価証明書	年度	通
	6 土地家屋評価通知書	年度	通
	7 名寄帳	年度	通
その他	8 営業証明書		通
	9		通

年 月 日

委任者 住 所 \_\_\_\_\_

氏名(法人名) \_\_\_\_\_

生年月日 大正・昭和・平成・令和 \_\_\_\_\_ 年 月 日

電話番号 \_\_\_\_\_

委任の事実確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡がとれる電話番号をご記入ください。

## 【注意事項】

- ・委任状は、委任者本人が作成してください。
- ・代理人は、本人確認書類 (マイナンバーカード等) をお持ちください。

### ※委任者が個人の場合

委任者本人が自署した場合は押印を省略できます。自署でない場合は押印が必要です。

### ※委任者が法人の場合

代表者印の押印が必要です。生年月日の記入は不要です。