

◎この委任状は、全て委任者ご本人が自署してください。

委 任 状

令和 年 月 日

矢板市長 様

代 理 人 (窓口に来る人)

住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領について委任いたします。

委任事項に^レし、必要事項をご記入ください。

- 課税(非課税)証明 (年度) 通
- 所得証明 (年度) 通
- 住民税決定証明 (年度) 通
- 納税証明 (年度) 通
- 完納証明 通
- 固定資産評価証明 (土地・家屋) ※ 通
- 固定資産公課証明 (土地・家屋) ※ 通
- その他()

※固定資産(評価・公課)関係は、土地・家屋の所在地を記入してください。

土 地 _____ 家 屋 _____

委 任 者 (頼む人)

住 所
(所在地) _____

氏 名
(名 称) _____ (※)

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

電話番号 _____

※ 法人の場合、
登録してある
代表者印を必
ず押印して
ください。

<注意事項>

◎委任状は、1人につき1枚です。連名の委任状は無効になります。

◎代理人の方は、本人確認のできる書類(マイナンバーカード・運転免許証等)をお持ちください。