

◎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。

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