

(個人名義の証明書の取得を代理人に委任する場合)

委任状

年 月 日

名張市長あて

代理人(頼まれた人)

住所 _____

氏名 _____

生年月日 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日 _____

私(委任者)は、上記の者を代理人と定め、次の証明書等の交付申請および受領の権限を委任します。

証明書等の種類

該当する証明書等の□欄に✓し、年度・通数など必要事項を記入してください。

所得(課税)証明書 _____年度 ^(前年1月1日～12月31日分所得) _____通

納税証明書 _____年度 _____通

固定資産評価証明書 _____年度 [土地・建物] _____通

固定資産公租公課証明書 _____年度 [土地・建物] _____通

*評価証明書及び公租公課証明書について、物件の指定があれば記入してください。

所在地番: 名張市 _____

固定資産名寄帳兼課税台帳の写し _____年度 _____通

◎ 上記以外の場合は、証明書の名称または証明事項を記入してください。

(_____) _____通

委任者(頼んだ人)

※ 名張市から転出したり、姓が変わっているときは、名張市にいたときの住所および旧姓も記入してください。 ↓

住所 _____ (名張市 _____)

氏名 _____ 印 ^{※自署又は記名押印してください。} (旧姓 _____)

生年月日 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日 _____

電話番号 _____

※委任日から3か月以内の原本が必要です。※委任者が自署の場合、押印は必要ありません。