

# 委任状

令和 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 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。

納税証明書

法人市民税  
事業年度 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 日 \_\_\_\_\_ 通  
 ( \_\_\_\_\_ 税) \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 通

固定資産評価証明書 \_\_\_\_\_ 年度 [ 土地・建物 ] \_\_\_\_\_ 通

固定資産公課証明書 \_\_\_\_\_ 年度 [ 土地・建物 ] \_\_\_\_\_ 通

\*評価証明書及び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(頼んだ法人)

所在地 \_\_\_\_\_

法人名称及び  
代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_