

委任状

木曾岬町長 あて

年 月 日

私（委任者）は

住所又は所在地 _____

氏名又は名称(注2) _____ (自署又は㊟)

生年月日 _____ 大正・昭和・平成

昼間連絡先(注3) _____ () -

次の者（代理人＝窓口へ来る人）に

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 大正・昭和・平成

昼間連絡先 _____ () -

下記の証明書の申請および受領に関する権限を委任します。

所得証明書 (年度) _____ 通

所得・課税証明書 (年度) _____ 通

納税証明書 (年度) _____ 通

(町県民税 固定資産税 軽自動車税)

評価証明書 (年度) _____ 通

公課証明書 (年度) _____ 通

その他 () _____ 通

注1 委任状は、必ず委任者本人が作成してください。

注2 委任者が個人の場合、自署又は記名押印。法人の場合、代表者の自署又は記名代表者印・社印の押印

注3 委任内容についてお問い合わせする場合がありますので、連絡先を必ず記入してください。

注4 窓口へ来られる方の本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証等）をご持参ください。

注5 委任者（所有者）が死亡している場合は、相続人の住所、氏名等を記入してください。その場合は、戸籍謄本など相続関係を証明できる書類をお持ちください。