委 任 状（税務課用）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代理人 | 住　所 | 委 任 |
| 氏　名 |  | 生年月日 | 大正昭和平成 | 年　　月　　日 |

宇土市長　様

令和　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者 | 住　所 |  |
| 氏　名　 | 　　　　　　　　　　　　　**㊞** | 生年月日 | 大正昭和平成 | 年　　月　　日 |
| （自宅・携帯・職場）　　　　　　－　　　　　　－ |

※私は上記の者を代理人と定め、下記の証明書を申請し受領することを委任します。

**□　　１．所得（課税）証明書（個人分・世帯全員分）　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　２．課税証明（個人分・世帯全員分）　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　３．滞納のない証明書（個人分・世帯全員分・法人分）　　　　　　　　　　　通**

**□　　４．資産証明書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　５．資産評価証明書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　６．資産課税（公課）証明書　　　　　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　７．名寄帳（固定資産課税台帳写し）　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　８．無資産証明書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　　９．納税証明書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年度　　　　通**

**□　１０．納付証明書（国民健康保険税年間納付額の証明）　　　　　　年中　　　　通**

**□　１１．その他の証明（　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　　通**

〈注意事項〉

　※この委任状は委任者ご本人が自署・押印(シャチハタ印不可)してください。

　なお、法人の場合、会社名はゴム印でも差し支えありませんが、印鑑は必ず登録してある代表社印を押印してください。

　※法人とその代表者（個人）の証明書を一緒に申請される場合は、法人分と代表者（個人）分の委任状がそれぞれ必要となります。