※代理人の欄も含めすべてを、必ず委任者本人が作成してください。

委　　任　　状

十日町市長　様

令和　　年　　月　　日　委任

代理人	住　　所	
	氏　　名	
	生年月日	明・大・昭・平・令　　年　　月　　日

私は上記の者を代理人とし、下記の証明書の取得に関する権限を委任します。

委任者	個人の場合	住　　所	
		氏　　名	
		生年月日	明・大・昭・平・令　　年　　月　　日
		電話番号	(　　)　　－
	法人の場合	住　　所	
		法 人 名	
		代表者名	
		電話番号	(　　)　　－

※代筆をする場合はご記入ください（委任者が自書できない場合）
私（委任者）は、代理人を代筆者と定め、私の意志に基づいてこの委任状を作成したことを証します。 【代筆する理由】 □身体等不自由なため □その他（　　）

※必要な証明書の番号に〇を付けてください。

土地・家屋等資産関係		所得・収納・営業等関係		
1．納税義務者証明書	通	＿＿＿＿年度（＿＿＿＿年分）		
2．評価証明書　□資産全部　□一部	通	11．所得証明書		通
3．公課証明書　□資産全部　□一部	通	12．所得課税証明書		通
4．資産証明書	通	13．営業証明書		通
5．住宅用家屋証明書	通	14．軽自動車税納税証明書（車検用） （標識番号　　）		通
6．名寄帳兼課税台帳	通			
7．閲覧（名寄帳兼課税台帳）	回	⑮．納税証明書	市県民税	通
8．その他（　評価格通知書　）	通		固定資産税	通
（　　）	通		軽自動車税	通
			国民健康保険税	通
			法人市民税	通
			未納がない証明	1　通
		16．その他（　　）		通