

※代理人の欄も含めすべてを、必ず委任者の方が作成してください。

委 任 状

十日町市長様

年 月 日 委任

▼ 代理人（窓口に来られる方はどなたですか。）

住 所			
氏 名			
生年月日	大・昭・平・令・西暦	年	月 日
電話番号	()	—	

私は上記の者を代理人とし、以下の証明書の取得に関する権限を委任します。

▼ 委任者（どなたの証明書が必要ですか。） ※18歳以上の場合は原則委任状が必要となります。

個人の場合	住 所			
	氏 名			
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年	月 日
	電話番号	()	—	
法人の場合	所 在 地			
	法 人 名 及 び 代 表 者 名			
	電 話 番 号	()	—	

※代筆をする場合は記入してください（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、私の意思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】

身体等不自由のため / その他 ()

※必要な証明書の番号に○を付け、必要通数を記入してください。

▼ どのような証明書が必要ですか。

土地・家屋等資産関係		所得・収納・営業等関係	
_____年度		_____年度 (_____年分)	
1. 納税義務者通知書	通	13. 所得証明書	通
2. 評価証明書 <input type="checkbox"/> 資産全部 <input type="checkbox"/> 一部	通	14. 所得課税証明書 <input type="checkbox"/> 児童手当用	通
3. 公課証明書 <input type="checkbox"/> 資産全部 <input type="checkbox"/> 一部	通	15. 営業証明書	通
4. 無資産証明書	通	16. 軽自動車税（種別割）納税証明書（車検用） (標識番号：)	通
5. 住宅用家屋証明書	通		
6. 名寄帳	通	17. 納税証明書	市民税・県民税 通
7. 公図の写し	— 通		固定資産税 通
8. 閲覧（土地台帳・名寄帳・公図）	— 回		軽自動車税（種別割） 通
9. 地番参考図	— 通		国民健康保険税 通
10. 評価格通知書	通		法人市民税 通
11. 航空写真	— 通		未納がない証明 通
12. その他 ()	通		18. その他 ()