

委任状（税務証明等）

年 月 日

白石町長様

委任する人	住所				
	氏名	<small>(ふりがな)</small>	生年月日	電話番号 () -	
		㊞		大正・昭和 平成・令和	年 月 日
私は、次の者を代理人として、下記事項を委任します。					
代理人	住所				
	氏名		生年月日	大正・昭和 平成・令和	年 月 日
委任事項	に関すること。 (下記の記載例を参考に記載してください。)				

- (注意) ※ 必ず、委任する人が上記の枠内を全部記載してください。
 ※ 委任する人の署名は直筆で署名(鉛筆、シャープペンシル、ゴム印は不可)し、印鑑は、スタンプ式以外でお願いします。
 ※ 委任事項は、下記を参考に記入してください。

記

必要書類名	委任事項欄の記載例
納税証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は法人)の納税証明書交付申請」
所得証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は世帯全員分)の所得証明書交付申請」
課税証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は世帯全員分)の課税証明書交付申請」
所得・課税証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名)の所得・課税証明書交付申請」
評価証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は法人)の評価証明書交付申請」
公課証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は法人)の公課証明書交付申請」
名寄せ帳の写し	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は法人)の名寄せ帳の写しの交付申請」
資産証明書	「〇〇年度の〇〇〇〇(氏名又は法人)の資産証明書交付申請」