

委任状

委任者が、ボールペン等（消せるタイプを除く）で、すべて記入してください。

代理人 住所

（窓口に来る人）

氏名

※代理人の方は本人確認の書類をお持ちください。

上記の者を代理人と定め、下記の証明等の交付申請及び受領を委任します。

【証明書の種類】

- 所得証明（個人） 平成・令和（ ）年度（ ）通
- 課税証明（個人） 平成・令和（ ）年度（ ）通
- 課税・所得証明（世帯） 平成・令和（ ）年度（ ）通
- 納税証明 平成・令和（ ）年度（ ）通
- 資産（無資産）証明（資産の全部・資産の一部）（ ）通
- 評価証明（資産の全部・資産の一部）（ ）通
- 公課証明（資産の全部・資産の一部）（ ）通
- 住宅用家屋証明（ ）通
- 家屋滅失証明（ ）通
- その他（ ）（ ）通

※資産関係証明において、一部指定がある場合は資産の所在地を記入してください。

物件所在地 北谷町字

上記の委任事実に相違ありません。

年 月 日

委任者 住所

（本人）

氏名

印

電話番号

※不明な点があるときは、委任者へ電話確認させていただく場合がありますので、連絡のつきやすい電話番号をご記入ください。

※委任者が個人の場合は、署名又は記名及び押印してください。委任者が法人の場合は、記名及び押印（法人名入り実印又は法人名入り認印）をお願いします。

委任者は字が書けないため、_____が
代筆し内容について本人から了承を得ました。

委任者拇印