

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。

委任状

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 平成 () 年度 () 通
- 課税証明 平成 () 年度 () 通
- 納税証明 平成 () 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。

北谷町字 _____

上記の委任事実相違ありません。

平成 年 月 日

委任する人 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、連絡のつきやすい番号をご記入ください。

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