

委任状（税証明等）

（宛先）茅ヶ崎市長

年 月 日

（代理人）

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

私は、上記の者を代理人と定め、以下の事項を委任します。

（委任しない事項がある場合は、二重線で削除してください）

- 課税・非課税証明（所得証明）
- 納税証明
- 営業証明
- 固定資産課税台帳、土地名寄帳又は家屋名寄帳
- 固定資産の評価証明書又は公課証明書
- その他（ _____ ）
- 市民税・県民税の申告に関すること。

交付申請及び受領に関すること。

（委任者）

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 月 日

電話番号 _____

【注意事項】

- 委任者本人がすべて自筆で記入してください。自筆でない場合は、委任者氏名に押印してください。
- 窓口で、代理人の方の本人確認をいたします。必ず本人確認資料（運転免許証等）をお持ちください。
- 成年被後見人の証明書請求等の手続きを行う場合、委任状は使用できません。成年被後見人が証明書請求等を行う場合、登記事項証明書（発行から3か月以内のもの）を必ずお持ちください。

（交付申請及び受領に関することの特記事項）

- 法人名義の証明の場合は、委任者は法人の代表者となります。

（平成29年度以後の市民税・県民税の申告に関することの特記事項）

- 委任者の個人番号確認書類が必要になります。