

【納税・市民税関係】税務証明等委任状の記入例

委任状は、委任者が全て記入してください。

委任者が個人にあっては、氏名を自署（押印省略）してください。法人にあっては、名称及び代表者氏名を記名押印（代表者印）してください。日中に繋がる電話番号を必ずご記入ください。

証明書を使用される目的・提出先等に☑をしてください。

必要な証明書に☑をして、必要な年度、必要数を記入してください。

※非課税の場合、納税証明書は交付できませんのでご注意ください。

税務証明等委任状

(作成日) 令和〇年〇月〇日

美濃加茂市長 宛

※該当する□にレ点を付してください。

委任者 (依頼する者)	住 所 (所在地)	美濃加茂市太田町1番地11 電話番号 (0574) 〇〇 - 〇〇〇〇
	氏 名 (名称及び代表者氏名)	(個人の場合) 美濃 太郎 (法人の場合) (株)美濃加茂 代表取締役 美濃 太郎
	生年月日 ※個人の場合のみ	□大正 □昭和 □平成 □令和 □西暦 54年 3月21日

私は、次の者を代理人と定め、以下の証明書等の交付申請及び受領の権限を委任します。

代理人 (依頼を受ける者)	住 所	美濃加茂市太田町1番地23
	氏 名	加茂 一郎

使用目的 納税証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務先（扶養認定） <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 出入国管理局 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 就学支援金 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> その他 ()	R〇年度	〇通
	<input checked="" type="checkbox"/> 市県民税（□非課税で納税額が0円のときは、非課税証明書を希望する） <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税種別割（車検用以外） 車両番号(岐阜)・(岐阜) <input type="checkbox"/> 完納証明書		

市民税関係 固定資産税 関係	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 所得・課税証明書(非課税証明書)	R〇年度	〇通
	<input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産 <input type="checkbox"/> 評価通知書※登記申請用 <input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産 <input type="checkbox"/> 公課証明書 <input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産 <input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳 <input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 資産証明書		

その他の 記入欄	(具体的に記入してください。)		
	注1 委任者が全て記入してください。		
	2 委任者が個人にあっては、氏名を自署してください（押印不要）。法人にあっては、名称及び代表者氏名を記名押印（代表者印）してください。		
	3 委任内容等について確認する場合がありますので、委任者の電話番号を記入してください。		
	4 証明書交付申請の際は、代理人の顔写真付きの確認書類（運転免許証など）の提示をお願いします。法人の場合は、窓口に来る方の従業員証、又は社名入りの保険証の提示もお願いします。		
5 委任状はこの様式に限らず、要件を満たしていれば、任意の様式で構いません。			

注1 委任者が全て記入してください。

2 委任者が個人にあっては、氏名を自署してください（押印不要）。法人にあっては、名称及び代表者氏名を記名押印（代表者印）してください。

3 委任内容等について確認する場合がありますので、委任者の電話番号を記入してください。

4 証明書交付申請の際は、代理人の顔写真付きの確認書類（運転免許証など）の提示をお願いします。法人の場合は、窓口に来る方の従業員証、又は社名入りの保険証の提示もお願いします。

5 委任状はこの様式に限らず、要件を満たしていれば、任意の様式で構いません。