

# 【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

委任者が個人にあつては、氏名を自署（押印省略）してください。法人にあつては、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) 令和〇年〇〇月〇〇日			
美濃加茂市長 宛		※該当する□にレ点を付けてください。			
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 一郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">代表者印</span>			
	生年月日 ※個人の場合のみ	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 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	<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(高校・大学) <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> その他( )				
納税証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 市県民税(□非課税で納税額が0円の場合は、非課税証明書を希望する)	R〇年度	〇通		
	<input type="checkbox"/> 固定資産税	年度	通		
	<input type="checkbox"/> 法人市民税	年度	通		
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税種別割(車検用以外) 車両番号(岐阜 )・(岐阜 )	年度	通		
	<input type="checkbox"/> 完納証明書		通		
市民税関係	<input type="checkbox"/> 所得証明書	年度	通		
	<input checked="" type="checkbox"/> 所得・課税証明書(非課税証明書)	R〇年度	〇通		
固定資産税関係	<input type="checkbox"/> 評価証明書	<input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産	※一部資産 の場合は、 裏面の対象 物件欄にそ の詳細を記 入してくだ さい。	年度	通
	<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		年度	通
	<input type="checkbox"/> 課税台帳記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産		年度	通
	<input type="checkbox"/> 公課証明書	<input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産		年度	通
	<input type="checkbox"/> 納税義務者証明書	<input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 一部資産		年度	通
	<input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳	<input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 閲覧		年度	通
	<input type="checkbox"/> 資産証明書			年度	通
その他	(具体的に記入してください)				通

注1 委任者が全て記入してください。

- 委任者が個人にあつては、氏名を自署してください(押印不要)。法人にあつては、名称及び代表者氏名を記名押印(代表者印)してください。
- 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。
- 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をお願いします。
- 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。