

証明書等交付請求委任状

赤磐市長 殿

令和 年 月 日

委任する人 住 所

氏 名 印

(署名。法人の場合は記名・代表者印)

生年月日 年 月 日

委任する内容

<input type="checkbox"/> 所得証明書	通	<input type="checkbox"/> 評価証明書	通
<input type="checkbox"/> 所得・課税(非課税)証明書	通	<input type="checkbox"/> 公課証明書	通
<input type="checkbox"/> 完納証明書	通	<input type="checkbox"/> 家屋証明書	通
<input type="checkbox"/> 納税証明書(市税すべて)	通	<input type="checkbox"/> 資産証明書	通
<input type="checkbox"/> 納税証明書(市県民税)	通	<input type="checkbox"/> 無資産証明書	通
<input type="checkbox"/> 納税証明書(固定資産税)	通	<input type="checkbox"/> 台帳閲覧(名寄帳)	件
<input type="checkbox"/> 納税証明書(法人市民税)	通	<input type="checkbox"/> その他()	通

上記の書類を請求・受領する権限を、下記の者に委任します。

代理人 住 所

(窓口に来られる方)

氏 名

生年月日 年 月 日

注意事項

- ① 委任状は、委任する人が記入してください。
委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をした者は、刑法第159条(私文書偽造等)または同法第161条(偽造私文書等行使)の規定により罰せられます。
- ② 代理人(窓口に来られる方)の本人確認をします。
- ③ 記入にあたっては、鉛筆や消えるボールペンは使用しないでください。
- ④ 誤記入等により内容を訂正される場合は、訂正印が必要となります。