

委任状

(あて先)： 知 多 市 長 令和 年 月 日
代理人(頼まれた人)

住 所： _____

氏 名： _____

を代理人と定め、以下の申請に関する権限を委任します。

委任事項 □にし点をつけてください。()内及び番号は必要事項を○で囲んでください。

税
証
明
関
係

課税・非課税証明(所得証明書) 年度(年分) 通
※現年を含む過去5年分まで請求できます。

納税証明 年度 通

1 全税目 2 税目選択 (・市県民税 ・固定資産税(共有分 要・不要))
(法人市民税を除く) (・国民健康保険税 ・法人市民税 ・軽自動車税)

※現年を含む過去5年分まで請求できます。複数年度が1通で印字されますが、多年度・多項目選択は2通以上になります。
※法人市民税については、事業年度ごとに1通で印字されます。

資産証明書(物件)《名寄以外は委任状不要》
1 土地・家屋全件 2 土地全件 3 家屋全件 年度 通

評価証明書(物件・評価) 年度 通

記載事項証明書(物件・評価・税額) 年度 通

公課証明書(物件・評価・税額) 年度 通

評価通知書(登記用) (宅地比準入り ・ 比準入り)

その他 { 委任した内容が明確にわかるよう、具体的に記入してください。 }

本人(頼んだ人)

住 所： _____

氏 名： _____ (印)

自署、または記名・押印してください。
法人等の場合は、社印を必ず押印してください。

生年月日： 大・昭・平・令 年 月 日

法人等の場合は、生年月日の記入は不要です。

*申請には委任状のほかに申請書も必要です。