

# 委任状

(あて先)： 知 多 市 長  
代理人(頼まれた人)

令和 年 月 日

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。

戸籍  
住民票関係

- 戸籍謄本 通  戸籍抄本 通  
 除籍謄本 通  
 身分証明書 通  受理証明 通  
 住民票 (世帯全員のもの・個人のもの) 通



※世帯主氏名、国籍等の表示は必要ですか？

●世帯主氏名、国籍等は原則として省略されますが、提出先によっては必要になる場合がありますので、よく確認のうえ、必要な項目に○をつけてください。

**共通項目** (世帯主氏名・続柄 本籍・筆頭者)

**外国人の方のみ** (不要 必要【一部】 必要【全項目】)

国籍・地域 30条46規定区分 在留資格 通称履歴  
在留期間等 在留期間の満了の日 在留カードの等の番号

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：



(法人等の場合は、社印を必ず押印してください。)

生年月日： 明・大・昭・平・令 年 月 日

\*委任状には、必ず本人が署名、押印してください。 委任状のほかに申請書も必要です。