

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。

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

(法人市民税を除く)

・市県民税 ・固定資産税(共有分 要・不要)

・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。

市税等納税状況証明書(滞納のない証明書)

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。

生年月日： 大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令

年

月

日