委　任　状

令和　　年　　月　　日

各務原市長 宛

受 任 者 （窓口に来られる方）	住　　所
	フリガナ
	氏　　名
	生年月日　　大正　昭和　平成　令和　　年　　月　　日
	電話番号　（　　）　　―

上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任事項	□ 課税・非課税証明書の請求・受領　（　　年度・最新年度　　通） □ 納税証明書（ 市県民税 ・ 固定都計税 ）の請求・受領（　　年度　　通） □ 納税証明書（法人市民税）の請求・受領 （事業年度　　年　　月～　　年　　月　　通） □ 納税証明書（軽自動車税）の請求・受領 （　　年度　　通　　標識番号　　） □ 完納証明書≪市税に未納がないことの証明≫（　　通） □ 固定資産評価証明書の請求・受領　（　　年度　　通） □ 固定資産公課証明書の請求・受領　（　　年度　　通） □ 固定資産証明書の請求・受領　（　　年度　　通） □ 名寄帳兼（補充）課税台帳の閲覧　（　　年度　　通） 物件表示（一部のとき） 土地・家屋 所在： 土地・家屋 所在： □ 軽自動車の廃車（標識番号　　） □ 軽自動車の登録 □ 酒類免許申請用証明書の請求・受領　（　　通） □ その他（　　）
委任者 （依頼する方）	住　　所
	フリガナ
	氏　　名　　㊞
	生年月日　　大正　昭和　平成　令和　　年　　月　　日
	電話番号　（　　）　　―

1. この委任状は、委任者が必ずすべて記入してください。
2. 受任者（窓口に来られる方）は、本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）を提示してください。
3. この委任状は申請書と共に提出してください。（委任状の返却はできません。）