

注意事項 ※委任者本人の署名、または記名・押印をお願いします。

※法人の場合は、法務局に登録されている代表印（実印）をお願いします。

## 委任状（税務証明等交付申請用）

須坂市長様

年 月 日

委任をする本人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

私は次のものを代理人と定め、下記の権限を委任します。

代理人（窓口に来る方・申請者）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

委任する項目の□にレ点を付け、必要枚数等を記入ください。

所得（課税・非課税）証明 \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 通の交付申請に関すること

（証明が必要な人の名前： \_\_\_\_\_ ）

・この委任状で交付申請できるのは、委任者または委任者の家族（市内同一世帯）の証明に限ります。

納税証明・完納証明 \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 通の交付申請に関すること

評価証明・公課証明 \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 通の交付申請に関すること

（物件の種類 全物件、土地 \_\_\_\_\_ 家屋 \_\_\_\_\_ ）

住宅用家屋証明 \_\_\_\_\_ 通の交付申請に関すること

資産証明・課税台帳（名寄帳） \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 通の交付申請に関すること

その他 （ \_\_\_\_\_ ）に関すること

