

委任状（郵送）

令和 年 月 日

(委 任 者) ※委任する方

☐ 本人
☐ 相続人
☐ 法定代理人

住所

氏名

生年月日

※法人の場合は、法人の代表者印を押印してください。

※委任者が本人以外の場合は証明書名義人との関係確認資料が必要です。

下記の者に、以下の事項について委任します。

1 税務証明書の発行、及び受領

☐ 町・県民税に関する証明書

☐ 固定資産に関する証明書

☐ 納税に関する証明書

☐ 標識(ナンバープレート)の交付及び廃車、名義変更に関する証明書

☐ その他()

2 固定資産に関するもの

☐ 課税台帳(名寄帳)

☐ その他()

3 債務承認に関するもの

☐ 納税協議(納付誓約)

☐ その他()

(受 任 者) ※窓口に来られる方

委任者との関係

住所

☐ 相続人
☐ 法定代理人
☐ その他

氏名

生年月日