委　任　状　（税証明用）

鳩山町長　あて　　令和　　年　　月　　日

委任者	（住所・所在地）	
	（フリガナ） （氏名・名称）　　印	（電話） （　　）

[納税者又は所有者など]　　個人の場合は認印、法人の場合は法人登録印を押印してください。

下記の者に対し、次の証明書の交付申請及び受領に関する行為を委任します。

申請者 (窓口に来る人)	（住　　所）	
	（フリガナ） （氏　　名）	（電話） （　　）
本人確認	□運転免許証　　□健康保険証 □住基カード　　□その他（　　）	

所得・納税関係	固定資産証明関係
１．町・県民税関係証明書 （　　）年度（　　年分）（　　）通 ※［１月～12 月の所得］ ２．納税証明書　（　　）年度（　　）通 ① 町・県民税 ② 固定資産税 ③ 軽自動車税 ④ 法人町民税 ３．その他［　　］（　　）通	１．評価証明（土地・家屋）　（　　）通 ２．公課証明（土地・家屋）　（　　）通 ３．課税証明（土地・家屋）　（　　）通 ４．課税台帳兼名寄帳　（　　）通 ５．その他　［　　］（　　）通 **必要な資産の内訳** ①全資産　④指定物件のみ ②土地だけ全部　⑤その他 ③家屋だけ全部　［　　］
使　用　目　的	**指定物件の所在、町名、地番**
	鳩山町

記入の注意点

１．　委任状は、必ず委任者本人が書いて、押印してください。

２．　委任状は、１人につき１枚です。連名の委任状は無効になります。

３．　郵送で使用する場合は身分証明書(運転免許証等)の写しを添付してください。