

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)	(電話)
	(氏名・名称) 印	()

【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)	(電話)
	(氏 名)	()
本人 確認	☐ 運転免許証 ☐ 資格確認書 ☐ マイナンバーカード ☐ 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]	1. 評価証明(土地・家屋) ()通 2. 公課証明(土地・家屋) ()通 3. 課税台帳兼名寄帳 ()通 4. その他 []()通
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	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 []
3. その他 []()通	
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。