

# 委任状

葛城市長 殿

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

ふりがな \_\_\_\_\_

氏 名 (名称) \_\_\_\_\_

⑩

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

電話番号 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

私は \_\_\_\_\_ のため必要としますので次の者を代理人と定め、下記事項に関する権限を委任します。

代理人の住所 \_\_\_\_\_

代理人の氏名 \_\_\_\_\_

## 記

必要な事項に  印をつけてください。

証明の交付申請及び受領に関すること

住民税関係 (  所得証明  課税証明  非課税証明 )

固定資産税関係 (  評価証明  公課証明  住宅用家屋証明 )

納税証明関係 (  納税証明  滞納のない証明 )

事業証明

その他の証明 ( \_\_\_\_\_ )

固定資産縦覧に関すること (  土地価格等縦覧帳簿  家屋価格等縦覧帳簿 )

固定資産閲覧に関すること (  課税台帳  その他 ( \_\_\_\_\_ ) )

その他 ( \_\_\_\_\_ )

(注) 住所・氏名は必ず本人が自筆してください

代理人本人であることが確認できる証明書等を提示してください。