

※すべての項目を、委任者の自筆で記入して下さい。

記入例

委任状

龍郷町長 殿

〇〇年 〇〇月 〇〇日

代理人(窓口に来られる方)

現住所 大島郡龍郷町浦110番地

氏名 西郷 太郎

上記の者を代理人と定め、下記の交付申請及び受領に関する全ての権限を委任致します。

※あてはまる項目にチェック☑をいれてください

<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍抄本	1通
<input type="checkbox"/> 除籍謄本	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍	通
<input type="checkbox"/> 身分証明書		通
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票		通
<input type="checkbox"/> 住民票謄本(世帯全員)		通
本籍地・続柄 <input type="checkbox"/> あり / <input type="checkbox"/> なし		通
<input type="checkbox"/> 住民票抄本(個人)		通
本籍地・続柄 <input type="checkbox"/> あり / <input type="checkbox"/> なし		通
<input type="checkbox"/> 住民票除票		通

●所得に関する証明

<input type="checkbox"/> 課税証明書	令和	年度	枚
<input type="checkbox"/> 所得証明書	令和	年度	枚

●納税に関する証明

<input type="checkbox"/> 納税証明書	令和	年度	枚
--------------------------------	----	----	---

●資産に関する証明

※指定する番地が複数ある場合は枠外へ記入してください

<input type="checkbox"/> 名寄帳兼(補充)課税台帳の写し	令和	年度	枚
<input type="checkbox"/> 資産証明書・無資産証明書	令和	年度	枚
<input type="checkbox"/> 固定資産 評価証明書	令和	年度	枚
	<input type="checkbox"/> 大字	番地	
<input type="checkbox"/> 固定資産 公課証明書	令和	年度	枚
	<input type="checkbox"/> 大字	番地	
<input type="checkbox"/> 償却資産証明書	令和	年度	枚
	<input type="checkbox"/> 全資産		

●法人に関する証明

<input type="checkbox"/> 営業証明書	令和	年度	枚
--------------------------------	----	----	---

委任者(本人)

現住所 大島郡龍郷町瀬留123番地

氏名 大島 花子

電話番号

委任者と代理人の関係

記入した日付を書く

代理人の住所・名前を

必要な項目にチェックし、必要枚数を書く

委任者本人の住所・氏名・連絡先・続柄を
自筆で書き、押印する

※委任状は、必ず委任する人が作成してください。

※委任者が法人の場合は、会社名のゴム印を押し、法人印・代表者印(角印可)などを押印してください。