

委任状

※この委任状は必ず委任者本人がすべてを自署してください。

委任された人

住所

ふりがな
氏名

生年月日 大・昭・平 年 月 日

委任された人は本人確認ができるもののコピーを必ず同封してください。

私は、上記の者を代理人と定め、次の証明書等の交付申請及び受領に関する一切の権限を委任いたします。

※ 該当する証明等をチェックしてください。

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 課税証明書 | <input type="checkbox"/> 評価証明書 |
| <input type="checkbox"/> 所得証明書 | <input type="checkbox"/> 課税証明書 |
| <input type="checkbox"/> 非課税証明書 | <input type="checkbox"/> 公課証明書 |
| <input type="checkbox"/> 法人営業証明書 | <input type="checkbox"/> 納税証明書 |
| | <input type="checkbox"/> 確定申告用 |
| <input type="checkbox"/> その他 () | <input type="checkbox"/> 完納証明書 |

使用目的

令和 年 月 日

委任する人
(本人)

住所

ふりがな
氏名

生年月日 大・昭・平 年 月 日

連絡先
電話番号

※昼間連絡がとれる電話番号をご記入ください

※法人の場合は、社判及び代表者印を押印してください。