

委任状（法人用）

代理人 (受任者)	住所			
	氏名			
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	電話番号	

※代理人の本人確認できるものをお持ちください

私(委任者)は、上記の者を代理人と定め、下記の書類の交付請求及び受領を委任します。

____年度	納税証明 <input type="checkbox"/> 市県民税(特別徴収) <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税	____通
	未納がない証明	____通
	事業証明	____通
	軽自動車納税証明書(継続検査用) 〔車両番号 _____〕	____通
____年度	固定資産に関する証明 <input type="checkbox"/> 評価証明 <input type="checkbox"/> 公課証明 <input type="checkbox"/> 名寄帳の写し <input type="checkbox"/> 資産証明 <input type="checkbox"/> 無資産証明 <input type="checkbox"/> 家屋滅失証明	____通
使用用途 (該当に○)	官公庁等提出用・金融機関提出用・資産調査用 裁判所提出用・その他(_____)	計 ____通

年 月 日

所在地

委任者

法人名及び
代表者名



代表者印(又は社印と代表者の私印)

電話番号