

# 委任状

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(本人)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	【必要なものの□にチェックを入れてください】 <input type="checkbox"/> 所得証明 <input type="checkbox"/> 課税証明 <input type="checkbox"/> 納税証明〔 <input type="checkbox"/> 市県民税・ <input type="checkbox"/> 固定資産税・ <input type="checkbox"/> 国民健康保険税・ <input type="checkbox"/> 軽自動車税〕 <input type="checkbox"/> 未納がない証明 <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 <input type="checkbox"/> その他( )	計 ____通
使用用途 (該当に○)	借入・保証人・年金・扶養手続・公営住宅入居・児童手当・保育園入園・授業料軽減・登記 車庫証明用・建築確認申請用・登記用・官公庁等提出用・金融機関提出用・保証人用 資産調査用・裁判所提出用・その他( )	

年 月 日

本人 (委任者)	住所			
	氏名			
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	電話番号	

※この委任状は必ず本人様(委任者)が自署してください。

※意思確認のため、本人様(委任者)に電話確認させていただく場合がございます。