


委任状（税証明）

委任状は全て委任者本人が記入してください。

伊豆市長 あて

代理人	住所
	氏名

必要なものに☑チェックし、()内に必要事項を記入してください。

証明書の 交付申請 及び受領 に関する 委任事項	<input type="checkbox"/> 課税所得証明書・非課税証明書 { (<input type="checkbox"/> 最新年度 ・ <input type="checkbox"/> 年度 ・ <input type="checkbox"/> 年分) <input type="checkbox"/> 所得証明書 () 枚 ※市県民税は前年分所得に基づき課税決定します。年度・年分を指定してください。
	<input type="checkbox"/> 納税証明書 { <input type="checkbox"/> 該当する税目すべて () 年度 () 枚 <input type="checkbox"/> 市県民税 () 年度 () 枚 <input type="checkbox"/> 固定資産税 () 年度 () 枚 <input type="checkbox"/> 完納証明書 { <input type="checkbox"/> 法人市民税 () 年度 () 枚 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 () 年度 () 枚 <input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割) () 年度 () 枚
	※課税がなく、納税証明書を発行できない場合 ⇒ 該当年度の非課税証明書 発行する ・ 発行しない
	※継続検査用(車検用) 軽自動車税(種別割)納税証明書は、委任状を要しません。  どちらかに○
	※完納証明書は証明発行日までに納期が到来している全ての市税が完納していることを証明します。
	<input type="checkbox"/> 固定資産税名寄台帳 () 年度 () 枚
<input type="checkbox"/> 固定資産評価通知書 { () 年度 () 枚 <input type="checkbox"/> 固定資産評価証明書 { (<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋) <input type="checkbox"/> 固定資産公課証明書 { (<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 []) ※必要な物件が一部である場合は、地番・家屋番号等を記入してください。	
<input type="checkbox"/> その他の証明 () () 枚	

上記の者を代理人と定め、上記記載の証明の請求と受領の権限を委任します。

年 月 日

委任者	住所
	氏名
	生年月日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	連絡先 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 日

- ◆委任状は、委任者が自署、押印(法人の場合は法人名・代表者名を記入し代表者印もしくは法人印を押印)してください。
- ◆証明書の交付請求時には、代理人の本人確認(運転免許証、マイナンバーカードなど)をおこないます。
- ◆必要事項が記載されていればこの書式でなくても構いません。