

# 委任状（税務証明書等用）

三木市長 あて

令和 年 月 日  
(委任状を書いた日をご記入ください)

## 《委任者》（委任する方）

住 所（所在地）

氏 名（名称・代表者名） (印)

日中連絡がつく電話番号 ( - )

下記のとおり税務証明書の交付申請について委任します。

## 《代理人》（窓口に来られる方） ※この欄も全て委任者が記入してください。

住 所

氏 名

## 《証明が必要な人》

1月1日の住所

(所在地)

氏 名

(名称・代表者名)

生年月日（法人除く） 大・昭・平・西 年 月 日生

委任する内容の□にレ点を付け、必要通数・使用目的等を記入してください。

## □所得・課税証明書（非課税証明書） 通

令和 年度分（令和 年中の所得の記載があるもの）

## □納税証明書 通

令和 年度分（証明する税目の□にレ点を付けてください）

□市県民税 □固定資産税 □軽自動車税 □国民健康保険税

□法人市民税（事業年度： 年 月 日～ 年 月 日）

## □評価証明書 通

令和 年度分

## □公課証明書 通

令和 年度分

## □固定資産課税台帳（名寄帳）閲覧申請

令和 年度分

□その他（上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。）

[ ]

※ 使用目的（具体的に記入してください）

[ ]

※委任者本人の直近の意思を確認するため、委任状の有効期限は作成日から3か月です。

※委任者本人が記入していない場合、又はその疑義がある場合は、委任状として認められません。

※委任者欄の氏名は自署または記名押印をしてください。

※委任状の偽造又は偽造した委任状を行使した時は、刑法159条、161条により罰せられます。