

# 委任状

(申請先) 土浦市長

※委任状は委任者本人が必ず自筆してください。また、押印も必要です。

代理人 (頼まれた人)	住所:			
	氏名:	生年月日: M. T. S. H 年 月 日		

私(委任者)は、上記の者を代理人と定め、下記の手続きに関する権限を委任します。

## 委任事項 (委任する内容にシ点を付けてください。)

- 納税証明書 (全部・一部) \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 市県民税課税証明書 \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 市県民税非課税証明書 \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 市県民税所得証明書 \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 土地・家屋評価証明書 (全部・一部) \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 土地・家屋課税証明書 (全部・一部) \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

令和 年 月 日 (記入した日)

委任者 (頼んだ人)	住所:			
	氏名:	生年月日: M. T. S. H 年 月 日		
	電話番号:			

## ○身体の状況(けがや病気)等により委任者が自筆できない場合

※身体状況等により委任者が自筆できない場合は、委任状の代筆が可能です。

ただし、委任者からの押印(上記の委任者の印欄)と、自筆できない理由を記入してください。

代筆者	住所:			
	氏名:	ⓔ		
	代筆の理由:			