

委任状

(申請先) 土浦市長

※委任者本人が必ず自筆及び押印してください。(代筆の場合は以下を参照ください)

代理人 (頼まれた人)	住所:
	氏名:

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 (委任する内容にし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
- 完納証明書 _____ 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
- 固定資産 (土地・家屋・償却資産) 評価証明書 (全部・一部) _____ 通 交付申請の件
- 固定資産 (土地・家屋・償却資産) 公課証明書 (全部・一部) _____ 通 交付申請の件
- 住民税申告
- その他 (_____)

令和 年 月 日 (記入した日)

委任者 (頼んだ人)	住所 (法人の場合は所在地)	
	氏名 (法人の場合は法人名を記入、「印」は代表者印を押印)	生年月日 (法人の場合は記入不要) M・T・S・H・R 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: