

※ 委任者が氏名欄に署名あるいは記名・押印した上で  
 全ての項目を記入してください。  
 ただし、法人の場合は代表者印を押印してください。

## 委任状

委任者自身が署名してください。  
 自筆ではない場合は押印してください。

委任状記載月日 令和 年 月 日

委任者	氏名	風連 花子	
	住所	名寄市風連町西町196番地1	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 ○年 △月 ×日	
	日中連絡の取れる電話番号	01655-×-〇〇〇〇	

証明書を必要とされる方の住所・生年月日・電話番号をご記入ください。

委任するもの	・所得証明書	年度	通
	・課税証明書	年度	通
	・所得課税証明書	令和3年度	1通
	・営業証明書		通
	・納税証明書		通
	・評価証明書(土地・建物・全部)		通
	・評価通知書(土地・建物・全部)		通
	・公課証明書		通
	・住宅用家屋証明書		通
・その他諸証明書( )		通	

必要な証明書の項目を選び、年度と何通必要かご記入ください。

私は、下記の代理人に証明書等交付請求にかかる権限を委任します。

代理人	氏名	名寄 太郎
	住所	名寄市大通南1丁目1番地1

窓口に来られる方(申請者)の氏名・住所をご記入ください。