

※委任者が全てご記入下さい。(代筆の場合は除く)

委任状

代理人	住所		
	氏名		連絡先

上記の者を代理人と定め、下記の証明の交付申請及び受領に関する件を委任します。

住民税関係証明書	1. 所得証明書	年度	通
	2. 所得証明書 <input type="checkbox"/> 児童手当用 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当用	年度	通
	3. 扶養証明書	年度	通
	4. 課税証明書 <input type="checkbox"/> 非課税証明書	年度	通
	5. 納税証明書 <input type="checkbox"/> 法人村民税 <input type="checkbox"/> 個人住民税	年度	通
	6. 営業証明書 <input type="checkbox"/> 法人用 <input type="checkbox"/> 個人事業主用	年度	通
	7. 村県民税申告書の写し	年度	通
	8. 所得課税証明書(調整控除額、税額調整額記載あり)	年度	通
	9. その他()	年度	通
資産税関係証明書	1. 資産証明書(評価額記載なし)	年度	通
	2. 無資産証明書	年度	通
	3. 評価証明書(税額記載なし)	年度	通
	4. 公課証明書(評価額記載なし)	年度	通
	5. 納税証明書(固定資産税)	年度	通
	6. 名寄帳証明書	年度	通
	7. その他()	年度	通

資産所在地(地番を指定してください。全物件が必要な場合は”全て”に✓してください。)

土地	<input type="checkbox"/> 全て	家屋	<input type="checkbox"/> 全て
備考			

上記、委任事項に相違ありません。

北中城村長 殿

年 月 日

委任者	住所		
	氏名※	Ⓜ	生年月日
	連絡先		M・T・S・H・R / /

※個人の場合は、委任者本人の署名又は記名押印(インク内蔵印(シャチハタ等)は不可)

代筆欄	※委任者本人が病気やケガ等による上肢不自由のため、委任状の記入が困難な場合に限ります。		委任者拇印
委任者は、	_____ により委任状の記入が困難なため、		
私 _____	が本人の意思を確認の上、代筆しました。		

●注意事項

- ① 窓口で代理人の方の本人確認をします。必ず身分証明書(運転免許証等)をお持ちください。
- ② 連絡先は必ず記載してください。内容確認をすることがあります。
- ③ 法人の場合、委任者の氏名及び住所を名称及び所在地と読み替え、それらを記入した上で法人の代表者印(又は社印)を押印してください。生年月日は記入不要です。
- ④ 代筆欄を使用する際は、委任者の前で記入し、内容の相違がないことを確認して下さい。
- ⑤ 委任状は原本のみ有効です。(コピー及びFAX等は不可。) また、原則として委任状の原本還付はできません。
※ただし、1枚の委任状に他課や他市町村に関する権限記載があり、委任状の原本還付を希望される場合には、委任状原本の提示とその原本の写しに代理人が「原本と相違ない」と記載し署名等をしたものの提出が必要です。
- ⑥ 委任状を偽造又は偽造した委任状を行使した時は、有印私文書偽造罪(刑法第159条第1項)及び同行使罪(刑法第161条)により、刑事罰の対象となります。