

委任者が
全ての欄を記入
してください。

委 任 状

記入例

年 月 日

加東市長 宛

委任者	住 所	加東市社 5 0 番地
	氏 名	加東 伝の助 印
	生年月日	M・T・S(H) 5 年 5 月 5 日
	電話番号	0 7 9 5 - 4 3 - 0 3 9 5

自署の場合は
押印不要です。

※委任状は、委任する本人（委任者）がすべて直筆で記入してください。

※個人の場合は、自署または記名押印をしてください。

※法人の場合は社名をご記入の上、法人の実印または認印を押印してください。

私は下記のとおり代理人を定め、証明書等を交付申請及び受領する権限を委任いたします。

記

代理人	住 所	加東市社××番地
	氏 名	加東 太郎

☐ 所得・課税証明書〔 年度（ 年中の所得）〕

1 月 1 日時点住所	☐ 現住所と同じ
-------------	---------------------------------

☐ 納税証明書〔 年度〕

(☐ 市民税・県民税 ☐ 法人市民税 ☐ 固定資産税・都市計画税 ☐ 国民健康保険税 ☐ 軽自動車税)

☐ 完納証明書

☒ 固定資産評価証明書・評価通知書〔 令和 8 年度〕

☐ 固定資産公課証明書〔 年度〕

☐ 固定資産税名寄帳〔 年度〕

☐ その他（ ）

発行年度を
記入してください。

固定資産に係る証明書に必要な物件は次のとおりです。

☐ 土地全部 ☐ 家屋全部 ☐ 物件全部

☒ 土地 ☒ 家屋	加東市 社 5 0 番
☐ 土地 ☐ 家屋	加東市 番
☐ 土地 ☐ 家屋	加東市 番
☐ 土地 ☐ 家屋	加東市 番
☐ 土地 ☐ 家屋	加東市 番

特定の物件に関する証明書が
必要な場合は、物件の所在地
を記入してください。
※名寄帳は物件の指定不可