

# 委任状

年 月 日

加東市長 宛

委任者	住所	
	氏名	印
	生年月日	M・T・S・H 年 月 日
	電話番号	

※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	
	氏名	

- 所得・課税証明書〔 年度（ 年中の所得）〕
- 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〔 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（ ）

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

<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	加東市	番
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	加東市	番
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	加東市	番
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	加東市	番
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	加東市	番