

# 委任状

令和 年 月 日

浅川町長 様

委任者 住所 \_\_\_\_\_  
(頼んだ人)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

電話番号 \_\_\_\_\_

私は、下記の者を代理人と定め、証明書等交付申請について権限を委任します。

代理人 住所 \_\_\_\_\_  
(頼まれた人)

氏名 \_\_\_\_\_

委任事項 (○をつけてください。)

- 1 所得・課税証明書
- 2 住民税申告書の写し
- 3 納税証明書
- 4 資産証明書
- 5 評価証明書
- 6 公課証明書
- 7 名寄帳の写し
- 8 完納証明書
- 9 その他 ( )

代筆者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

委任者本人が自署できない理由 ( )

- (注) ・この委任状により、委任されて申請する方(代理人)は、①委任状、②代理人の  
運転免許証等本人確認ができるもの、③代理人の印鑑を持参してください。  
・委任状は、委任者(頼んだ人)がすべて自筆で記入してください。  
・本人が自署できず代筆する場合は、代理人以外の方が枠内すべてを記入してください。