

委任者本人がすべて記入してください。受任者が記入する箇所はありません。

※不正に作成された委任状の行使は、刑罰の対象となります。(刑法第159条・第161条)

令和 年 月 日

委任状

(宛先) 浜松市長

受任者
(窓口に来る人)

住所

氏名

私は、上記の者に次の証明書の交付申請及び受領を委任します。

使用目的					
証明書の種類	年度	通数	証明書の種類	年度	通数
<input type="checkbox"/> 市・県民税課税証明書 (所得額・控除額・課税額等を記載)			<input type="checkbox"/> 納税証明書 市税の種類 <input type="checkbox"/> 市・県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 全区分が必要 <input type="checkbox"/> ()区課税分が必要 <input type="checkbox"/> 共有分についても交付を希望する <input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割) <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 事業所税 【事業年度】 年 月 日 ~ 年 月 日		
<input type="checkbox"/> 市・県民税所得証明書 (所得額のみ記載)					
<input type="checkbox"/> 市・県民税 児童手当用所得証明書					
<input type="checkbox"/> 市・県民税 (特別)児童扶養手当用所得証明書					

委任者

住所

(依頼する人)

氏名

(署名又は記名押印をしてください) ※法人の場合、代表者印を押印するか、代表者が署名して下さい。

生年月日

明治・大正・昭和
平成・令和・西暦

年 月 日

電話番号

※ 注 意

- ① 記入内容に不備がある場合は、委任者へ電話確認、又は申請をお断りすることがあります。使用目的・年度・通数・納税証明書の場合は市税の種類などを正確に記入してください。
- ② 課税・所得証明書は、請求する年度の前年1月～12月の所得が記載されます。請求年度にご注意ください。
- ③ 鉛筆や消せるボールペンは、内容を書き換えることができるので使用しないでください。
- ④ 申請時には、受任者の本人確認書類を提示していただきます。

ご不明な点は下記までお問合せください。

【お問合せ先】 課税・所得証明書：市民税課 Tel.053-457-2144 / 納税証明書：収納対策課 Tel.053-457-2268