

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"/> 課税証明書 ※1 (市・県民税の所得額・控除額・年税額 などの証明書)			<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 } 年月日～年月日 ◎事業年度を記入してください。		
<input type="checkbox"/> 所得証明書 ※1 (市・県民税の所得額のみ の証明書)					
※1 課税証明書・所得証明書は記入した年度の前年の所得を 対象とした証明になります。 <例> 令和7年度課税(所得)証明書には令和6年中(1～12月) の所得が記載されます。					

委任者 住所
(あなた自身) (所在地)

氏名
(法人名称、役職名、
代表者氏名)

(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 昭和・平成 令和・西暦 年 月 日

電話番号

※注意

- 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。年度・通数・使用目的・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。
- 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。
- 鉛筆や消せるボールペンは、内容を書き換える事ができるので使用しないでください。
- 申請時には、受任者の本人確認書類等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 Tel053-457-2144 / 納税証明書：収納対策課 Tel053-457-2268