

# 委任状

令和 年 月 日

(あて先) 松山市長

住 所

(所在地)

(委任者) 氏名 (自署)

(法人名)

印

生年月日

年

月

日

私は、下記の者を代理人として定め、

- 市県民税課税 (所得)・非課税証明書 \_\_\_\_\_ 通
- 固定資産課税台帳記載事項証明書 (税額有り) \_\_\_\_\_ 通
- 固定資産課税台帳記載事項証明書 (評価証明) \_\_\_\_\_ 通
- 納税証明書 (市県民税、固定資産税、軽自動車税) \_\_\_\_\_ 通  
(法人市民税、事業所税、公益法人・NPO)  
(所在地証明)
- 完納証明書 (松山市役所へ提出に限る) \_\_\_\_\_ 通

の申請および受領を委任します。

住 所

(代理人) 氏 名

生年月日

年

月

日

## 記入例

# 委任状

委任者が委任した日（記入日）を必ず記入してください ⇒ 令和 ○年○月○日

（あて先）松山市長

住 所 ○○市○○町○○番地○○

（委任者）氏 名 委任者が記載すること ⑩  
(自署)

生年月日 ○○年○月○日

私は、下記の者を代理人として定め、

該当に

- 市県民税課税（所得）・非課税証明書 ○ 通
- 固定資産課税台帳記載事項証明書（税額有り） ○ 通
- 固定資産課税台帳記載事項証明書（評価証明） ○ 通
- 納税証明書（市県民税、固定資産税、軽自動車税） ○ 通  
（法人市民税、事業所税、公益法人・NPO）  
（所在地証明）
- 完納証明書（松山市役所へ提出に限る） ○ 通

の申請および受領を委任します。

住 所 ○○市○○町○○番地○○

（代理人）氏 名 委任者が記載すること

生年月日 ○○年○月○日

◎委任状の記載は、委任する人が全てを記載し、押印して下さい。（訂正箇所も押印）  
・記載した年月日、委任者と代理人の住所、氏名、生年月日、委任する権限（内容）  
・夫婦・親子等でも、住民票上の世帯が異なる場合は、委任状が必要となります。