

# 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)

⑩

\_\_\_\_\_

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

- |  |            |
|--|------------|
| <input type="checkbox"/> 市県民税課税（所得）・非課税証明書   | <u>○</u> 通 |
| <input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明書（税額有り）                                       | <u>○</u> 通 |
| <input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明書（評価証明）                                       | <u>○</u> 通 |
| <input type="checkbox"/> 納税証明書（市県民税、固定資産税、軽自動車税）<br>（法人市民税、事業所税、公益法人・NPO）<br>（所在地証明） | <u>○</u> 通 |
| <input type="checkbox"/> 完納証明書（松山市役所へ提出に限る）  | <u>○</u> 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、委任する人が署名又は記名押印して下さい。（訂正箇所も署名又は記名押印）
- ・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。