

# 委 任 状

(代理人) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

私は上記の者を代理人と定め、次の市税に関する納税証明書の請求および受領に関する権限を委任します。

(委任事項) 税 目 住民税(市民税・都民税)  
法人市民税  
固定資産税・都市計画税  
固定資産税(償却資産分)  
軽自動車税(登録 No. \_\_\_\_\_)

年 度 \_\_\_\_\_ 年度

法人市民税事業年度

\_\_\_\_\_ 年 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 日

通 数 \_\_\_\_\_ 通

平成 年 月 日

青 梅 市 長 殿

(委任者) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

このまま使用できますが、適用は納税証明書に限定されます。他の事項についてあわせて委任するときは、その事項についても記載してください。

(例) 未納額明細、納付書、課税証明書、評価証明書等

委任者本人が署名、捺印してください。

委任者が法人の場合は、法人代表者印を押印してください。

納税証明書の請求について、委任者に確認させていただく場合がありますので、連絡先の電話番号を御記入ください。