

# 委任状

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

横浜市 \_\_\_\_\_区長

## 委任者

住所（所在地） \_\_\_\_\_

氏名（名 称） \_\_\_\_\_ (印)

生年月日 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

下記の納税証明の申請・受領に関する一切の権限を委任します。

## 納税証明の種類・年度・件数

- |                          |            |                   |        |
|--------------------------|------------|-------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 個人市民税・県民税（ | _____年度）          | _____件 |
| <input type="checkbox"/> | 固定資産税（     | _____年度）          | _____件 |
| <input type="checkbox"/> | 法人市民税（     | _____年 _____月決算分） | _____件 |
| <input type="checkbox"/> | その他（       | _____）            | _____件 |

使用目的 \_\_\_\_\_

## 受任者（代理人）

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

## ご留意事項

- ①委任状は、委任者本人が記入してください。
- ②受任者（代理人）のご本人確認ができる書面（運転免許証、パスポートなど）をお持ちください。