

※この委任状は委任者（頼む人）が自署してください。
※委任者（頼む人）が自署できない場合は、代理人（頼まれる人）以外の代筆者が記入し、
代筆者記入欄を記入してください。
※記名（自署でない）の場合は、押印が必要です。

< 税関係証明用 >

委 任 状

（代理人選任届）
年 月 日

佐 伯 市 長 様

【代理人】（頼まれる人）

住 所

ふりがな		生 年 月 日	
氏名	大・昭 平・令	年 月 日	

【委任者】（頼む人）

住 所

ふりがな		生 年 月 日	
氏名	印	大・昭 平・令	年 月 日

私は代理人に下記、証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

住民税・納税関係証明の種類		使 用 目 的 ・ 提 出 先 等		必 要 年 度	必要通数	
☐ 所得課税証明(所得証明)	県営住宅入居・公営住宅保証人・就学支援・その他			年度		
☐ 所得証明(住宅用)	県営住宅(収入報告 ・ 減免)			年度		
☐ 課税証明／ ☐ 非課税証明	狩猟税 ・ その他			年度		
☐ 納税証明	市税全部	市県民税 固定資産税	法人市民税 国民健康保険税 軽自動車税 (車検以外)	年度		
☐ 滞納のない証明(完納証明)	佐伯市入札参加申請 ・ 市営住宅入居申請 ・ その他			—		
☐ その他の証明	扶養証明 ・ ()証明			年度		
固定資産関係証明の種類		使 用 目 的 ・ 提 出 先 等		必 要 年 度	必要通数	物件の指定
☐ 評価証明	登記手続・名義変更		年度		※どちらかに☑ ☐ 共有含む ☐ 共有除く ☐ 一部指定	
☐ 公課証明	税務署(申告等)・裁判所(申立等)		年度			
☐ 無資産証明	金融機関融資審査・保証人・確認資料		年度		—	
☐ 名寄帳	その他()		年度		☐ 共有含む ☐ 共有除く	
☐ その他の証明	()証明		年度		—	

土 地 の 所 在 地 番	
(大字)	(大字)

家 屋 の 所 在 地 番
(大字)

※必要な証明書の□の中に☑をしてください。 ※使用目的や提出先等を記入するか該当ヶ所に○をしてください。
※必要年度にはどの年度の証明が必要か記入し必要枚数も記入をお願いします。
※委任に必要な事項については、記入の漏れがないようにお願いします。
記入漏れや誤記がある場合は、必要な証明書が発行できない場合もあります。
※法人が委任する場合は法人印の押印をお願いします。
※代理人の本人確認資料(運転免許証等)を提示していただきます。
※不正な方法等により委任状を作成・行使等した場合は刑罰の対象となります。

【代筆者記入欄】

※代筆は頼まれる人以外の方に限ります。 ※委任状はすべてを代筆者が記入し、下記に代筆である旨の記載をお願いします。

委任者本人が _____ により直筆できないため、本人の意思確認の上、代筆しました。

住 所

生 年 月 日	
代筆者 氏名	大・昭 平・令 年 月 日