

● 記入される前に必ずお読みください。

※ 委任状は全て委任者（本人）が自筆で記入・押印してください。

（虚偽等により委任状が作成された場合は、私文書偽造等の罪に問われます。）

※ 委任者の押印がない場合や、委任者の自筆によらないものは、受付いたしません。

※ 白紙委任や記入もれ等がある場合、証明書の発行が出来ない場合があります。

※ 内容について不明瞭な点がある場合等、委任内容について電話で確認させていただく場合があります。

## 委 任 状

(あて先) 防府市長

		年 月 日
委任者 (本人) (証明が必要な方)	住所	(記入された日の住民票上の住所をご記入ください。) _____
	フリガナ 氏名	_____ (印) (法人の場合は 法人代表者印)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生
	電話番号	( ) _____ ※ 昼間(8時15分～17時)に連絡のとれる電話番号をご記入ください。

\*下記「証明書の種類」から選んで記入してください。

私は、下記の者を受任者とし、 証明書  通の  
請求及び受領に関する権限を委任しました。

受任者 (窓口に来る人)	住所	_____
	氏名	_____
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

証明書の種類

- ・所得課税証明 ・納税証明(市県民税・固定資産税・軽自動車税・法人市民税)
- ・滞納のないことの証明 ・営業(所在)証明 ・公課(税額)証明
- ・評価証明 ・無資産証明 ・名寄帳兼課税台帳