

● 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) ※		
	※ 委任者が法人の場合のみ、法人代表者印を押印してください。			
	生年月日	大正・昭和・平成・令和	年	月
電話番号	()			—
	昼間（8時30分～17時15分）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	大正・昭和・平成・令和	年	月

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〕