

# 代理権授与通知書(委任状)・使者差向書

碧南市長 殿

年 月 日

委任者(証明書の取得を頼む人) ・ 使者を差し向ける人

住 所

氏 名

生年月日

年

月

日

電話番号

※法人の証明が必要な場合は、所在地、法人名の記載と代表者印を押印してください。

いずれかに☑ ( ※委任状の場合は上に☑、使者差向書の場合は下に☑ )

- 私は、次の者を代理人として定め、この者に下記の委任事項に関する権限を授与したので通知します。
- 私は、次の者を使者として差し向けますので、私とみなして証明書等の交付を願います。

代理人	住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日
委任事項	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 所得課税証明書の交付申請
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 完納証明書・納税証明書の交付申請
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 評価証明書の交付申請
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 公課証明書の交付申請
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 家屋課税台帳の閲覧申請
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳の交付申請
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> その他 ( )

## ※注記

- この書面は必ず委任者・使者を差し向ける人本人が全て記入、署名のうえ、上記の委任事項の該当箇所に☑を記入してください。
- 委任者本人が署名した場合は、押印不要です。法人は代表者印を押印してください。
- 代理人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、在留カード等)を持参ください。
- 窓口で記入したものは受付しません。
- 委任状は原本をご提出ください。