

委任状

令和 年 月 日

(宛先) 香芝市長

記載漏れ等不備がある場合は交付できないことがあります。

・委任する人(請求等をする権利のある人)

住所	電話番号()
氏名	※委任する本人が署名または記名してください。 ※法人が委任する場合は法人名、代表者名を記入の上、代表者印を押印してください。
生年月日	大正・昭和 年 月 日 平成・西暦

私は次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

・代理人(窓口に来られる方)

住所	
氏名	
生年月日	大正・昭和 年 月 日 平成・西暦

・委任する事項の□に印を付けてください。

委任事項	<input type="checkbox"/> 課税(所得)証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 扶養証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 営業証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 評価証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 公課証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳の請求・受領 <input type="checkbox"/> その他の証明書()の請求・受領 <input type="checkbox"/> その他手続き()
------	--

【注意】

・委任状は、必ず委任する本人が必要事項を記入してください。

・本人以外が記入し後日問題が発生した場合は、委任状を偽造したものとして、私文書偽造罪(刑法第159条)により刑事罰の対象となるとともに、民事上の損害賠償責任を負うこともあります。