

委任状

年 月 日

逗子市長

委任者 住所 _____
(頼んだ人)

氏名 _____ 印
(※委任者本人が自筆で署名してください。)

電話番号 _____

私は次の者を代理人と定め、下記の証明書等の取得・手続きを委任します。

代理人 住所 _____
(頼まれた人)

氏名 _____
電話番号 _____

(必要な証明書の種類、手続きの□にチェックを入れてください)

(市民税関係)	
<input type="checkbox"/> 課税・非課税証明書 (所得証明書)	<input type="checkbox"/> 法人所在地証明書
(固定資産税関係)	
<input type="checkbox"/> 土地・家屋 評価証明書	<input type="checkbox"/> 名寄帳の写し
<input type="checkbox"/> 土地・家屋 公課証明書	<input type="checkbox"/> その他 ()
※ 物件の表示・所有者 逗子市 _____	所有者 _____
(納税証明書関係)	
<input type="checkbox"/> 市県民税納税証明書	<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税納税証明書
<input type="checkbox"/> 軽自動車税 (種別割) 納税証明書 (継続検査用)	<input type="checkbox"/> 軽自動車税 (種別割) 納税証明書
<input type="checkbox"/> 滞納処分を受けたことがない証明書	<input type="checkbox"/> 市税に滞納がない証明書
<input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書 (年 月 日) ~ (年 月 日) ※事業年度	
必要年度及び部数	最新・年度 部

(原動機付自転車関係)
<input type="checkbox"/> 登録手続き (新規取得、譲渡、転入)
以下の手続きの場合、ナンバーを記入してください。【逗子市 _____】
<input type="checkbox"/> 廃車手続き
<input type="checkbox"/> 証明書再発行 (□標識交付証明書・□廃車証明書 (廃車申告受付書))
<input type="checkbox"/> その他手続き ()

- (注) ※ 訂正箇所には必ず訂正印を押してください。
※ 代理人の本人確認ができる書類をお持ちください。
※ 委任状の偽装または偽装した委任状の行使は、刑法第 159 条、同法第 161 条により罰せられます。
※ 委任内容に疑義があるときは、委任者に確認の電話連絡をする場合があります。