記入例

委　任　状

赤字の部分(代筆者欄は必要な場合のみ)
すべて記入してください。記入はすべて
「委任者」が行ってください。

≪代理人≫住　　所　行田市本丸〇番×号
氏　　名　行田　太郎
生年月日　平成X年　X月　XX日

上記の者を代理人として定め、次の事項を委任します。

右欄を参考に証明書の
年度と種類を必ず記入

令和　〇〇　年度課税(非課税)証明書　1　通
令和　〇〇　年度固定資産評価　証明書　1　通の交付申請に関すること。

(固定資産税関係書類の場合)
証明対象となる所在・地番　*記入されていない場合、所有物件すべてが対象となります。
行田市　本丸△番地□

令和　X年　X月　XX日　　委任状作成日

≪委任者≫住　　所　さいたま市浦和区高砂3丁目〇―□
氏　　名　埼玉　一
生年月日　大正　X年　X月　XX日
電話番号(　090　)XXXX　―　XXXX

日中連絡がつく
電話番号

*上記の欄はすべて委任者(代筆の場合は代筆者)が自書してください。(PCなどによる入力、記載は不可。)法人の場合は法人代表印を押印するか、取締役が自書してください。

以下、代筆者記入の場合

委任者本人が病気などにより自書できないため、本人の意思を確認のうえ、やむをえず、代筆した内容について、委任者本人の了承を得ています。

住　　所　さいたま市浦和区高砂3丁目〇―□
氏　　名　古代　忍
電話番号(　080　)XXXX　―　XXXX
自書不能の理由　病気

委任者が自書できない
場合のみ≪代筆者≫欄
を使用。≪代理人≫以
外の第三者がすべての
欄を記入すること。

*代筆者は、委任者の親族であっても、必ず代理人とは別の方がご記入ください。代筆の場合、すべての欄を代筆者が自書してください。

委任状の記入について（注意事項）

① 委任状は、原則として全ての項目を委任者本人がご記入ください。
② 記載事項に不備がある場合、証明書の発行ができないことがあります。
③ 委任状を許可なく作成または改変した場合、有印私文書偽造の罪等に問われる可能性があります。

委任事項の書き方等について

※代理人の方が窓口で委任事項等の記載を加筆することはできません。
手続き等に必要な証明等の種類をご確認のうえ、必ずご記入ください。

【市民税・県民税に関する証明書】

●令和　〇〇年度　課税（非課税）証明書

※証明書が複数年度必要な場合、全ての年度をご記入ください
※**年度、年分の表記の違い**にご注意ください。
本年度の課税(非課税)証明書には、本年度の市県民税額と、前年分の所得が記載されます。

【固定資産税に関する証明書等】

●令和　〇〇年度固定資産評価証明書※対象となる土地・家屋がある場合には、所在・地番をご記入ください。
●令和　〇〇年度固定資産公課証明書
●令和　〇〇年度名寄帳兼（補充）課税台帳

【納税に関する証明書・その他】

●令和　〇〇年度　市県民税納税証明書
●令和　〇〇年度　固定資産税納税証明書
●令和　〇〇年度　国民健康保険税納税証明書
●令和　〇〇年度　軽自動車税納税証明書（車検用以外）
●市税完納証明書
●納税証明願

※納税の確認について
納期限の直後、納付・納入直後は納税確認が取れない場合があります。
その場合、領収書や通帳のコピー等をお持ちいただく場合があります。