

※この委任状は委任者(たのむ人)が自署・押印してください。

＜税関係証明用＞

# 委任状

(代理人選任届)

平成 年 月 日

佐伯市長様

【代理人】 (たのまれて窓口に来る人)

住所  
氏名  
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

【委任者】 (たのむ人)

住所  
氏名 (印)  
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は代理人に下記、証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

住民税・納税関係証明の種類	使用目的・提出先等	必要年度	必要通数
<input type="checkbox"/> 所得課税証明	県営住宅入居・公営住宅保証人・その他	年度	
<input type="checkbox"/> 所得証明(住宅用)	県営住宅(収入報告・減免)	年度	
<input type="checkbox"/> 課税証明	狩猟税・その他	年度	
<input type="checkbox"/> 納税証明	市税全部 市県民税 固定資産税 法人市民税 国民健康保険税	年度	
<input type="checkbox"/> 完納証明(滞納のない証明)	佐伯市入札参加申請・市営住宅入居申請・その他	—	
<input type="checkbox"/> その他の証明	扶養証明・( )証明	年度	

固定資産関係証明の種類	使用目的・提出先等	必要年度	必要通数	物件の指定
<input type="checkbox"/> 評価証明	登記手続・名義変更	年度		資産全部 (共有含む) ・ 単有資産全部 (共有除く) ・ 一部指定
<input type="checkbox"/> 公課証明	税務署(申告等)・裁判所(申立等)	年度		
<input type="checkbox"/> 無資産証明	融資審査・保証人・確認資料	年度		
<input type="checkbox"/> 名寄帳	その他( )	年度		
<input type="checkbox"/> その他の証明	( )証明	年度		

※必要な証明書の□の中に☑をしてください。

※使用目的や提出先等を記入するか該当ヶ所に○をしてください。

※必要年度にはどの年度の証明が必要か記入し必要枚数も記入をお願いします。

※委任に必要な事項については、記入の漏れがないようにお願いします。

記入漏れや誤記がある場合は、必要な証明書が発行できない場合もあります。

※押印は忘れずをお願いします。法人が委任する場合は社印の押印をお願いします。

※代理人の本人確認資料(運転免許証等)を提示していただきます。

※不正な方法等により委任状を作成・行使等した場合は刑罰の対象となります。

【委任状を記入する際に不明な所があれば22-4504(収納課)へ連絡をお願いします。】

(本人が委任状を書けない場合用)

<税関係証明用>

# 委任状

(代理人選任届)

平成 年 月 日

佐伯市長様

## 【代理人】 (たのまれて窓口に来る人)

住所			
氏名			
生年月日	明・大・昭・平	年	月 日

## 【委任者】 (たのむ人)

住所			
氏名		拇印	
生年月日	明・大・昭・平	年	月 日
本人が委任状を書けない理由			

## 【代筆者】 (この委任状を代筆する人)

窓口に来る方は代筆することはできませんのでご理解をお願いします

住所			
氏名		印	
生年月日	明・大・昭・平	年	月 日

私は代理人に下記、証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

住民税・納税関係証明の種類	使用目的・提出先等	必要年度	必要通数
<input type="checkbox"/> 所得課税証明	県営住宅入居・公営住宅保証人・その他	年度	
<input type="checkbox"/> 所得証明(住宅用)	県営住宅(収入報告・減免)	年度	
<input type="checkbox"/> 課税証明	狩猟税・その他	年度	
<input type="checkbox"/> 納税証明	市税全部   市県民税 固定資産税   法人市民税 国民健康保険税	年度	
<input type="checkbox"/> 完納証明(滞納のない証明)	佐伯市入札参加申請・市営住宅入居申請・その他	—	
<input type="checkbox"/> その他の証明	扶養証明・( )証明	年度	

固定資産関係証明の種類	使用目的・提出先等	必要年度	必要通数	物件の指定
<input type="checkbox"/> 評価証明	登記手続・名義変更	年度		資産全部 (共有含む) ・ 単有資産全部 (共有除く) ・ 一部指定
<input type="checkbox"/> 公課証明	税務署(申告等)・裁判所(申立等)	年度		
<input type="checkbox"/> 無資産証明	融資審査・保証人・確認資料	年度		
<input type="checkbox"/> 名寄帳	その他( )	年度		
<input type="checkbox"/> その他の証明	( )証明	年度		

(裏面もご覧ください)

※必要な証明書の□の中に☑をしてください。

※使用目的や提出先等を記入するか該当ヶ所に○をしてください。

※必要年度にはどの年度の証明が必要か記入し必要枚数も記入をお願いします。

※委任に必要な事項については、記入の漏れがないようにお願いします。

記入漏れや誤記がある場合は、必要な証明書が発行できない場合もあります。

※委任者の欄には拇印をお願いします。

※代理人の本人確認資料(運転免許証等)を提示していただきます。

※不正な方法等により委任状を作成・行使等した場合は刑罰の対象となります。

【委任状を記入する際に不明な所があれば22-4504(収納課)へ連絡をお願いします。】

#### 【委任状の代筆について】

本人が字を書くことができない場合では一定の条件を満たした場合は、委任状(代理人選任届)を代筆することができます。

#### 【代筆することが出来る一定の条件】

- ・本人が代理人に委任する意思があること
- ・本人が委任状を記入できないやむを得ない理由があること  
やむを得ない理由にあたるかどうかは市が判断することになります。

#### 【委任状を代筆する上での注意点】

- ・本人の意思に基づいて作成すること
- ・委任状は代筆者が全て作成すること
- ・代理人が委任状を代筆することは出来ません