

# 委任状

[税務証明用]

(※ 委任状は、依頼人の意思表示となる大切な書類です。委任者（依頼する本人）が必ず記入してください。作成にあたっては、裏面の注意事項をよくお読みください)

紀宝町長 あて

<b>委任者（本人）</b>		記入日	令和 年 月 日
住所			
氏名	⑩	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

↑外国人のかたは、印鑑は不要です。

<b>代理人（窓口にくられるかた）</b> ※本人確認書類の提示をお願いします（裏面参照）。			
住所			
氏名			

↑印鑑は、不要です。

<b>使用目的</b> ※具体的に

私は上記の者を代理人と定め、下記の事項の交付申請及び受領にかかる権限を委任します。

委任事項					
1	所得	通	6	資産	通
2	所得課税	通	7	固定資産評価	通
3	課税	通	8	固定資産公租公課	通
4	非課税	通	9	軽自動車税納税（継続検査）	通
5	納税	通			
10	その他（			）	通

## 委任状作成の際の注意事項

### [1 使用目的の記入]

1. 税務証明の利用目的・方法と、その利用を必要とする理由を記入してください。

### [2 資料の提供]

1. 使用目的に記入された内容から、申請（請求）の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

### [3 代理人の本人確認書類]

#### 1. 1点の提示で足りるもの

- ①運転免許証 ②パスポート（旅券） ③写真付き住民基本台帳カード ④個人番号カード ⑤国または地方公共団体発行の写真付き身分証明書 ⑥身体障害者手帳 ⑦療育手帳 ⑧船員手帳 ⑨小型船舶操縦免許証 ⑩その他

#### 2. 2点以上の提示が必要なもの

- ①写真なし住民基本台帳カード ②国民健康保険・健康保険・船員保険・介護保険の被保険者証 ③共済組合員証 ④国民年金手帳 ⑤国民年金・厚生年金保険・船員保険の年金証書 ⑥共済年金または恩給証書 ⑦写真付き学生証 ⑧法人（国または地方公共団体を除く）が発行した写真付き身分証明書 ⑨国または地方公共団体発行の写真付き資格証明書（1. の書類を除く） ⑩その他

※⑦～⑨の書類だけを2点以上提示しても、認められません。

※「個人番号通知」は、確認書類として使用できません。