（あて先）宮古市長

委 任 状 （ 税 証 明 ）

令和 年 月 日

は

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 私  （頼む人） | 氏 名 | ※ 本人自署の場合、押印は不要です。代筆の場合は押印が必要です。 |
| 印 |
| 生年月日 | 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日 |
| 住 所 |  |
|  |

に

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代理人 | 氏 名 |  |
| （頼まれて窓 口 に 来る人） | 住 所 |  |
|  |

## ※代理人の印鑑をご持参ください。

下記の証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

記

# ① 誰の、どんな証明書が必要ですか

必要とする証明書にレ点を入れ、カッコ内や通数を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 証明書の  種類  ・内容  ・通数 | □ 市県民税に関する証明書（所得証明、課税証明、扶養証明） | | |
| 必要な年度 □ 最新のもの □ 年度分（中身が | | 年分） |
| 証明の対象となる人の氏名（ ） | | 通 |
|  | （ ） | 通 |
| □ 固定資産  評価証明書 | 証明の対象となる人の氏名（ | ） 通 |
| （ | ） 通 |
| □ 納税証明書 必要な年度 □ 最新のもの □ 年度分 | | |
| 証明の対象となる人の氏名（ ） | | 通 |
|  | （ ） | 通 |

# ② 証明書の使いみちは何ですか

該当するものにレ点を入れるか、具体的に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □ 扶養親族確認 | □ | 融資・助成を受けるため | | □ | 相続 | | □ | 児童手当手続き |
| □ 医療給付（乳幼児、妊産婦、重度心身障害、ひとり親家庭、寡婦）手続き | | | | | | | | |
| □ 特定疾患医療手続き | | □ | 年金受給手続き | | □ | 国民年金保険料免除申請 | | |
| □ その他（具体的に記入してください） | | | | | | | | |
| （ | ） | | | | | | | |

## ＊＊＊＊＊委任者本人が直筆できない場合は代筆が可能です。裏面をご確認ください＊＊＊＊＊

|  |
| --- |
| ※ **病気や高齢により本人の直筆が難しい場合は、代筆が可能です。** |
| **代筆は委任される人以外の方に限ります。** |
| **委任状はすべてを代筆者が記入し、下記に代筆である旨の記載をお願いします。** |
| **委任者本人が により直筆** |
| **できないため、本人の意思確認の上、代筆しました。** |
| **代筆者（署名）** |