

委任状

年 月 日

高石市長 宛

受任者（委任を受け窓口に来られる方）

住所

氏名

生年月日 年 月 日

連絡先（自宅・携帯）

委任者（権限を委任する方）

住所

氏名 （※本人が自署しない場合は、記名押印してください。）

生年月日 年 月 日

連絡先（自宅・携帯）

私は、上記の受任者に次の事項の権限を委任します。

委任事項（該当項目の番号を○で囲んでください。）

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1 納税証明書の交付申請 | 4 軽自動車税の申告（登録・廃車） |
| 2 課税証明書／所得証明書の交付申請 | 5 評価証明書／公課証明書の交付申請 |
| 3 住民税の申告 | 6 その他（ ） |

.....

※ 受任者（窓口に来られる方）の本人確認書類の写しが必要です。

※ 各種申請等を郵送で行う場合、委任する方の本人確認書類の写しも必要です。

本人確認書類・・・マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポートなど公的機関が発行するものに限ります。

※ コピーした委任状は受付できません。

※市記入 マイナンバーカード 運転免許証 健康保険証 パスポート その他（ ）