

# 委任状（承諾書）

（あて先）湯沢市長

令和 年 月 日

## 代理人（窓口に来る方）

住所	
氏名	生年月日 大・昭 平・西暦 年 月 日

私は上記の者に対し、下記の請求・受領・手続きに関することを委任（承諾）します。

（ 委任者本人・氏名 \_\_\_\_\_）の

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 住民票（個人・世帯全員）        | <input type="checkbox"/> 戸籍（除籍） 謄本・抄本・附票                  |
| <input type="checkbox"/> 身分証明書               | <input type="checkbox"/> 住民票コード通知再発行                      |
| <input type="checkbox"/> 転入届                 | <input type="checkbox"/> 転出届 <input type="checkbox"/> 転居届 |
| <input type="checkbox"/> 電子証明書発行（新規・更新）      |   |
| <input type="checkbox"/> 所得課税証明書             | <input type="checkbox"/> 営業（所在地）証明書（個人・法人）                |
| <input type="checkbox"/> 評価証明書（土地・家屋）（一部・全部） | <input type="checkbox"/> 公課証明書（土地・家屋）（一部・全部）              |
| <input type="checkbox"/> 登載証明書               | <input type="checkbox"/> 非登載証明書                           |
| <input type="checkbox"/> 固定資産がない証明書          | <input type="checkbox"/> 名寄せ（固定資産課税台帳）の写し                 |
| <input type="checkbox"/> 完納証明書（個人・法人）        | <input type="checkbox"/> 全税目の納税証明書（個人・法人）                 |

その他（ \_\_\_\_\_ ）

※ 必要な証明書等に☑をつけてください。

## 委任者（証明書等が必要な方）

住所 <small>（法人の場合は所在地）</small>	
氏名  <small>（法人の場合は名称及び代表者名）</small>	生年月日 大・昭 平・西暦 年 月 日  <small>（法人の場合は不要）</small>

※ この委任状は、委任者（証明書等が必要な方）本人が自署・押印してください。

※ 委任者が法人の場合は、代表者印（法人実印）を押印してください。

※ 代理人は、ご自身の本人確認ができるマイナンバーカード・運転免許証等をお持ちください。