

委任状

(固定資産証明書用)

明石市長宛

年	月	日
---	---	---

(委任状を書いた日をご記入ください)

委任者	現住所 (所在地)	
	氏名 (名称、代表者名)) ⑩ (法人の場合は 法人代表者印)
	日中に連絡がつく 電話番号	

下記のとおり税務証明書の交付申請について委任します。

◆ 代理人(本人に代わって手続きを行う人)

住所	
氏名	

◆ 物件の所有者

現住所 (所在地)	
フリガナ	
氏名 (名称、代表者名)	

◆ 交付申請を委任する証明書(必要な証明書に☑を記入してください。)

- 評価証明書
- 評価証明書(訴訟費用算定用)
- 課税証明書(公課金)
- 償却資産証明書

◆ 証明を要する物件

年度	種類 (○印)	資産の所在地	家屋番号
	土地 家屋 償却資産	明石市 (マンション名:)	
	土地 家屋 償却資産	明石市 (マンション名:)	
	土地 家屋 償却資産	明石市 (マンション名:)	

◆ 使用目的 具体的に記入してください。

{ }

(ご注意)

- 本書は全て委任者が記入してください。
- 「交付申請を委任する証明書」欄に☑の記入のない場合は、税務証明書全般の交付申請について代理人に委任されたものとして手続きを行いますので、ご了承ください。
- 委任者が日本国外にお住まいの場合、申請者は委任状に加え、委任者が委任状記載の住所にお住まいであることがわかるもの(※)を持参してください。

※海外に所在する日本の在外公館が発行する在留証明、現地の官公署が発行する滞在許可証・運転免許証・納税証明書あるいは住所の記載のある公共料金の請求書等、現地の警察が発行した居住証明等