



委任状 記載方法

平成 年 月 日

(あて先) 西尾市長

住所	委任する本人の事柄を 記入してください。	印
氏名		
生年月日		明治・大正・昭和・平成 年 月 日

私は、下記の者を代理人として所定の権限を委任します。

代理人	住所	市役所に見える方の事柄 を記入してください。
	氏名	
	生年月日	

委任事項	1. 所得・課税・扶養証明交付申請
	2. 納税証明交付申請
	3. 固定資産証明交付申請
	4. 各種課税台帳等の閲覧申請
	5. 名寄帳(土地・家屋)交付申請
	6. その他 ()
※ 必要な個所に「○」または記入をして下さい。	

**委任する項目に○
印、または委任内容
を記入してください。**

【注意】 この委任状は、委任者本人が記入して下さい。
法人が委任する場合は、代表者印を押印願います。



委任状

ダウンロード用

平成 年 月 日

(あて先) 西尾市長

住所		印
氏名		
生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	

私は、下記の者を代理人として所定の権限を委任します。

代理人	住所	
	氏名	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

委任事項	1. 所得・課税・扶養証明交付申請
	2. 納税証明交付申請
	3. 固定資産証明交付申請
	4. 各種課税台帳等の閲覧申請
	5. 名寄帳(土地・家屋)交付申請
	6. その他 ()
※ 必要な個所に「○」または記入をして下さい。	

【注意】 この委任状は、委任者本人が記入して下さい。
法人が委任する場合は、代表者印を押印願います。

キ
リ
ト
リ
線