

委任者がすべて自筆で書いてください。

(宛先) 太田市長

【代理人】 (窓口に来る方)

住所

氏名

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

私は上記の者を代理人と定め、下記の請求及び受領を委任します。

【委任内容】

①所得・課税等の証明 (市民税課)

所得課税証明 (非課税証明)	(年度 年分)	通
----------------	-------------	---

②納税証明等 (収納課)

納 税 証 明	市県民税	年度	通	納税証明	国民健康保険税	年度	通
	法人市民税 ※	事業年度	通	完納証明 (滞納無証明) ※			通
	固定資産税	年度	通	その他 ()	年度	通	

③土地・家屋等の証明 (資産税課)

評価証明	年度	通	資産証明	年度	通
公課証明	年度	通	無資産証明 ※	年度	通
名寄帳写し ※	年度	通	その他 ()	年度	通
全 部 の 場 合	1. 全資産	一 部 の 場 合	土地・家屋 太田市	町	
	2. 土地全部		土地・家屋 太田市	町	
	3. 家屋全部		土地・家屋 太田市	町	
	相続分 [要・不要]		土地・家屋 太田市	町	
	共有分 [要・不要] 共有者表 [要・不要]		土地・家屋 太田市	町	

【委任者】 (依頼した方)

委任日 年 月 日

現住所

太田市から転出済みの
人は太田市の次の住所

氏名

(外国籍の人は在留カードどおりの表記で書いてください) 旧姓 () 印

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

電話番号 ()

委任内容等の確認のため、
連絡する場合があります。

(注意事項)

- 1 代理人は本人確認のため、運転免許証などの本人確認書類をご提示ください。
- 2 委任者が法人の場合は、法務局に登録のある代表者印を押印してください。
- 3 代理人が法人の場合は法人 (代表者) から窓口に来る方への委任が別途必要になります。
- 4 記載事項に不備がある場合は、受付できないことがあります。予めご了承ください。
- 5 偽りその他不正の手段により請求・交付を受けた場合は法律により罰せられることがあります。
- 6 ※の証明については本庁のみの発行となります。