

委任状

令和 年 月 日

(宛先) 桐生市長

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人に選任し、下記の一切の権限を委任します。

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

電話番号 _____

記

委任事項 (必要なものに○印を付けてください。また、必要事項がある場合は () に記入してください。)

1. 所得・課税証明書 (非課税証明書)、申告書の写しの交付申請及び受領に関すること
()
2. 市民税・県民税の申告に関すること
()
3. 課税状況の閲覧に関すること
()
4. その他
()

※注 意 事 項

1. 委任状は必ず**委任する人 (頼む人) が記入・押印してください。**
2. 委任された人 (窓口に来る人) は、交付請求書を記入していただきます。
その際、**委任された人 (窓口に来る人) の本人確認のため、顔写真付の身分証明書等が必要になります。**