委　任　状

○　代理人（受任者）

住所：

氏名：

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書等の交付申請および受領を委任します。

記

○　委任事項（該当する証明書等に☑を付けてください。）

☐ 市県民税所得課税(非課税)証明書
☐ 納税証明書
☐ 滞納のない証明書
☐ 評価証明書
☐ 税額証明書
☐ 公課証明書
☐ 名寄帳兼課税台帳
☐ 軽自動車税（種別割）納税証明書
☐ 無資産証明書
☐ 営業証明書
☐ 標識交付証明書
☐ 標識返納済証明書
☐ その他（　　）

年　　月　　日

○　本人（委任者）

住所：

氏名：　　印

生年月日：大・昭・平・令　　年　　月　　日

御殿場市長　様

※委任状はこの様式に限りませんが、委任者が署名・押印（法人の場合は法人印（実印））してください。
※委任状は委任者の直近の意思を確認するため、原則として３ヶ月以内に作成したものを提出してください。