

委任状（個人用）

令和 年 月 日

（宛 先） 静岡市長

委任者
・
本人

現住所

※静岡市から転出した方は、以下に静岡市にお住まいだったときの住所を記入してください。

静岡市

氏 名

㊞ （スタンプ印不可）

生年月日 大・昭・平・令・西暦 年 月 日

平日昼間連絡先（携帯可）（ ） ー

受任者
・
代理人

住 所

氏 名

委任事項 以下の委任内容を ✓ により選択・記入してください。

- ☐ 課税（所得）証明書 年度（ 年の1～12月の所得） 通
※指定した年度の前年（1月～12月）の所得額が記載されます。

- ☐ 市民税・県民税の申告（所得の申告）

※市民税・県民税の課税資料が静岡市に提出されていない方は、課税（所得）証明書に所得額（0円を含む）が、納税証明書には納付（納入）すべき税額が、記載されません。

課税（所得）証明書に所得額 又は 納税証明書に税額の記載が必要な方は、こちらの委任事項を選択してください。

- ☐ 納税証明書

- | | | |
|-----------------------|----|---|
| ・ 市民税・県民税 | 年度 | 通 |
| ・ 固定資産税 | 年度 | 通 |
| ・ 軽自動車税種別割 車両番号（ 静岡 ） | | 通 |

- ☐ 固定資産課税台帳登録事項等に関する証明書

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| ・ 評価証明書（評価額） | 年度 | 通 |
| ・ 公課証明書（評価額＋課税標準額＋税額） | 年度 | 通 |
| ・ 固定資産課税台帳登録事項証明書（評価額＋課税標準額） | 年度 | 通 |
| ・ 資産証明書 | 年度 | 通 |

- ☐ 名寄帳 年度 通

- ☐ その他

1 委任者本人が「委任者・本人」、「受任者・代理人」及び「委任事項」の全ての欄を記入し、「委任者・本人」欄へ自署又は記名押印してください。
2 申請者（受任者・代理人）の本人確認書類を持参してください。
3 委任状の原本返却はできません。特別な事情があり原本返却を希望する場合は、委任事項に「原本還付請求の権限を委任する」旨記載してください。
4 市民税・県民税の申告（所得の申告）の内容によっては、資料の提供を求めたり、委任者・本人へ問い合わせを行うことがあります。
5 不正な手段により作成された委任状の行使は、刑罰の対象となります。（刑法第159条、第161条）