

委任状

記載例

◎この委任状は、委任者が全て記入・押印してください。

委任状は、1人につき1枚ご記入ください。連名での委任状は無効となります

(あて先 宇都宮市長)

令和 ○○年 ○○月 ○○日

委任者 (頼む方) 委任者が記入	住所 電話番号○○○(○○○)○○○ 宇都宮市旭1丁目1番5号		
	(ふりがな) うつのみや ぜいこ 氏名 宇都宮 税子 本人自署の場合は、 押印を省略できます 印 (スタンプ印は不可)	法人登録印	生年月日 明・大・ 昭 ・平 ○○年○○月○○日
代理人 (窓口に来る方) 委任者が記入	住所 (□ 上に同じ) 電話番号○○○(○○○)○○○ 宇都宮市白沢町500番地		
	(ふりがな) とちぎ ぜいたろう 氏名 栃木 税太郎	生年月日 明・大・ 昭 ・平 ○○年○○月○○日	
委任事項 (委任者が代理人に 頼むこと) 委任者が記入	私(委任者)は、上記代理人に下記証明書の交付申請及び受領の権限を委任します		
	(委任する証明書にチェックしてください) <input checked="" type="checkbox"/> 所得証明・課税証明(児童手当用証明) <input type="checkbox"/> 完納証明 <input type="checkbox"/> 納税証明 <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産課税台帳登録事項証明(評価証明・課税標準額証明) <input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳無登録証明(無資産証明) <input type="checkbox"/> 個人営業証明 <input type="checkbox"/> 償却資産登録事項証明 <input type="checkbox"/> その他()		

記入漏れや押印漏れ等の不備がある場合は証明書の交付ができませんのでご注意ください

税務証明の郵送請求のご案内

郵送で請求するときは、下記の1～8の書類を税制課まで送付してください。

なお、郵送で申請された場合、お手元に届くまでに10日から2週間程度かかる可能性があります。

1. 「**税証明書交付申請書**」に請求内容を記載したもの
 2. **返信用封筒**(郵便番号・現在の住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの)
 3. **本人確認書類のコピー**(運転免許証や健康保険証などで、現在の住所と氏名が確認できる書類)
 4. **定額小為替**(郵便局で購入できます)※車検用納税証明は無料のため不要
※ 証明手数料は1通につき300円
※ 固定資産課税台帳登録事項証明書(評価証明書、課税標準額証明書)の手数料は1枚あたり300円
(名義ごとと土地家屋併せて6物件まで1枚に記載。非課税物件等の例外もあります。)
 5. 本人以外の方が代理として証明書を請求する場合⇒**委任状** ※3ヶ月以内のものをお願いします。
 6. 車検用納税証明を請求する場合⇒**車検証のコピー**
 7. 市外で住所を異動した方や相続人が亡くなった方のものを請求する場合等⇒**事実が確認できる書類**
 8. 納税証明や完納証明を請求する方で、申請日の前3週間以内に納付した市税がある場合⇒**領収書等**
- ※ 郵送による住宅用家屋証明の申請は、受け付けておりません。

～ご不明な点は税制課までお問い合わせください～

<宛先・お問い合わせ先>

〒320-8540 宇都宮市旭1丁目1番5号

宇都宮市役所 税制課 諸税証明グループ

電話 028(632)2187