

委任状

代理人 住 所

氏 名

生年月日

委任内容 ※必要な証明書等に✓をつけ、枚数を記入してください。

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 所得証明書【 個人用 ・ 世帯用 ・ 児童手当用 】 | 枚 |
| <input type="checkbox"/> | 課税証明書【 個人用 ・ 奨学金申請用 ・ 非課税証明書 】 | 枚 |
| <input type="checkbox"/> | 納税証明書（未納がない証明書） | 枚 |
| <input type="checkbox"/> | 車検用納税証明書 | 枚 |
| | 【 鹿児島 】 | |
| <input type="checkbox"/> | 納付証明書（国民健康保険税, 介護保険料, 後期高齢者医療保険料） | 枚 |
| <input type="checkbox"/> | 固定資産税名寄帳証明書 | 枚 |
| <input type="checkbox"/> | 無資産証明書 | 枚 |

使用目的及び提出先

()

私は、上記の者を代理人と定め、証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

令和 年 月 日

※委任者が自署・捺印してください。

委任者 住 所

署 名

印

生年月日