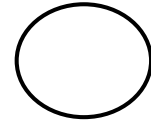


捨印

委任状

立川市長 殿

年 月 日委任



▼ 代理人(申請者はどなたですか。)		
住 所		
氏名 または 法人名		
生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦	年 月 日
電 話 番 号	() -	

私は上記の者を代理人とし、以下の証明書の取得または閲覧に関する権限を委任します。

▼ 委任者(どなたの証明書が必要ですか。)		
個 人 の 場 合	住 所	
	氏 名	委任者本人が署名、または記名・押印してください。 ㊟
	生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	電 話 番 号	() -
法 人 の 場 合	所 在 地	
	法 人 名 及 び 代 表 者 名	法人の場合は代表者印(会社実印)押印してください。 ㊟
	電 話 番 号	() -

※必要な証明書の番号に○を付け、必要通数を記入してください。

▼ どのような委任事項ですか。		
～所得・収納等関係～		
委任事項	年度	通数
1. 課税・非課税証明書	(年度 年中所得)	通
2. 納税証明書 (納税証明書について、非課税の場合、非課税証明書の取得を希望しますか。 (はい ・ いいえ))	年度	通
～土地・家屋等資産関係～		
委任事項	年度	通数
1. 評価証明書 ※	年度	通
2. 公課証明書 ※	年度	通
3. 無資産証明書	年度	通
4. 家屋滅失証明書 ※	年度	通
5. 名寄帳	年度	通

※物件指定がある場合は、地番・家屋番号を下記にご記載ください。

～軽自動車等関係～	
1. 軽自動車(原付・小型特殊)登録手続き(標識交付証明書の再発行手続きを含む)	
2. 軽自動車(原付・小型特殊)廃車手続き(廃車申告受付書の再発行手続きを含む)	

その他の委任行為がある場合、地番・家屋番号等はこちらにご記載ください。

記入例：立川市〇〇町△△△-□□ (家屋番号△△△-□□-◇◇)、復代理人選任に関する一切の件

委任状についての注意点

- ・委任する証明書等の種類が分かるよう、必要な証明書の番号に○または証明書の種類を具体的に
ご記載ください。記載のない場合は対応が出来かねます。

記載例【個人の場合】

委任状

捨印

立川

立川市長 殿

年 月 日委任

▼ 代理人(申請者はどなたですか。)

住 所	東京都〇〇市△△町1-1-1
氏名 または 法人名	東京 花子
生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 63 年 1月 1日
電 話 番 号	(090) 0000 0000

私は上記の者を代理人とし、以下の証明書の取得または閲覧に関する権限を委任します。

▼ 委任者(どなたの証明書が必要ですか。)

個人の場合	住 所	東京都立川市泉町1-1-1
	氏 名	立川 太郎 委任者本人が署名、または記名・押印してください。
	生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 6 年 5月 5日
	電 話 番 号	(042) 000 0000
法人の場合	所 在 地	
	法 人 名 及 び 代 表 者 名	Ⓡ 法人の場合は代表者印(金社実印)押印してください。
	電 話 番 号	()

※必要な証明書の番号に○を付け、必要通数を記入してください。

▼ どのような委任事項ですか。

～所得・収納等関係～

委任事項	年度	通数
① 課税・非課税証明書	(令和7 令和8年度 年中所得)	1通
② 納税証明書 (納税証明書について、非課税の場合、非課税証明書の取得を希望しますか。 (はい・いいえ))	令和8年度	1通

～土地・家屋等資産関係～

委任事項	年度	通数
① 評価証明書 ※	令和6年度～令和8年度	各1通
2. 公課証明書 ※	年度	通
3. 無資産証明書	年度	通
4. 家屋滅失証明書 ※	年度	通
5. 名寄帳	年度	通

※物件指定がある場合は、地番・家屋番号を下記にご記載ください。

～軽自動車等関係～

① 軽自動車(原付・小型特殊)登録手続き(標識交付証明書の再発行手続きを含む)
2. 軽自動車(原付・小型特殊)廃車手続き(廃車申告受付書の再発行手続きを含む)

その他の委任行為がある場合、地番・家屋番号等はここに記載ください。

記入例：立川市〇〇町△△△-□□ (家屋番号△△△-□□-◇◇)、復代理人選任に関する一切の件

委任状についての注意点

- ・委任する証明書等の種類が分かるよう、必要な証明書の番号に○または証明書の種類を具体的に
ご記載ください。記載のない場合は対応が出来かねます。

記載例【法人の場合】

委任状

捨印

者代
印表

立川市長 殿

年 月 日 委任

▼ 代理人(申請者はどなたですか。)

住 所	東京都△△市□□町1-1-1
氏名 または 法人名	☆◇×株式会社
生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
電 話 番 号	(042) 000 0000

私は上記の者を代理人とし、以下の証明書の取得または閲覧に関する権限を委任します。

▼ 委任者(どなたの証明書が必要ですか。)

個人 の 場 合	住 所	
	氏 名	委任者本人が署名、または記名・押印してください。 印
	生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	電 話 番 号	()
法人 の 場 合	所 在 地	東京都□□区××町1-1-1
	法 人 名 及 び 代 表 者 名	株式会社○△□ 者代 印表
	電 話 番 号	(03) 0000 0000 法人の場合は代表者印(金社実印)押印してください。

※必要な証明書の番号に○を付け、必要通数を記入してください。

▼ どのような委任事項ですか。

～所得・収納等関係～

委任事項	年度	通数
1. 課税・非課税証明書	(年度 年中所得)	通
2. 納税証明書 (納税証明書について、非課税の場合、非課税証明書の取得を希望しますか。 (はい ・ いいえ))	年度	通

～土地・家屋等資産関係～

委任事項	年度	通数
1. 評価証明書 ※	令和6年度～令和8年度	各1通
2. 公課証明書 ※	年度	通
3. 無資産証明書	年度	通
4. 家屋滅失証明書 ※	年度	通
5. 名寄帳	令和8年度	1通

※物件指定がある場合は、地番・家屋番号を下記にご記載ください。

～軽自動車等関係～

1. 軽自動車(原付・小型特殊)登録手続き(標識交付証明書の再発行手続きを含む)
2. 軽自動車(原付・小型特殊)廃車手続き(廃車申告受付書の再発行手続きを含む)

その他の委任行為がある場合、地番・家屋番号等はここに記載ください。

記入例：立川市○○町△△△-□□ (家屋番号△△△-□□-◇◇)、復代理人選任に関する一切の件

委任状についての注意点

- ・委任する証明書等の種類が分かるよう、必要な証明書の番号に○または証明書の種類を具体的に
ご記載ください。記載のない場合は対応が出来かねます。