委 任 状（代理権授与通知書）

代理人	住　所			
	氏　名			
	生年月日	明・大・昭・平　　年　月　日		
	電話番号		委任者との関係	

委　任　事　項

1.　所得・納税関係証明書の申請及び受領

（ 所得証明 ・ 課税証明 ・ 所得課税証明 ・ 納税証明 ）

2.　資産関係証明書の申請及び受領

（ 評価証明 ・ 資産証明 ・ 公課証明 ）

全部 ・ 一部 （　　）の土地・家屋

3.　その他

使用目的（　　）

私は上記の者を代理人と定め、上記証明書の申請及び受領に関する一切の権限を委任します。

宮古島市長 殿　　平成　年　月　日

住　所

委任者　氏　名　　印

生年月日 明・大・昭・平　　年　月　日

電話番号

※委任状は委任する方ご本人が記入して下さい
※委任内容に疑義がある場合には電話で確認することがありますので、連絡先の電話番号は必ず記入して下さい。

委任状郵送の手引き

★ 委任状が必要なもの

・本人以外の資産関係証明書

・他人の証明書

※ 同一世帯の家族の所得・納税関係証明書には委任状は必要ありません

★ 注意

1. 委任状の記入は、必ず委任者の直筆でお願いします。

2. 評価証明書・公課証明書・資産証明書の申請で、所有者または名義人が亡くなっている場合は、委任者と所有者または名義人との相続関係が分かる書類（戸籍謄本等）を付けて下さい。

3. 委任状と一緒に委任者の身分証明書の写しを添付して下さい。

問い合わせ・送付先

〒906－8501
沖縄県宮古島市平良字西里186番地
宮古島市役所 総務部　税務課　収納管理係
電話　0980－72－3751（代表）