

# 委任状 (見本)

令和7年度とは、  
令和6年1月から  
令和6年12月ま  
での収入について  
の証明です。

年度について詳し  
くは、下記★へ📄

委任状作成日  
(重要)

委任者が

署名又は記名・押印

## 委任状

代理人 住所 \_\_\_\_\_  
(頼まれた人) 氏名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。  
記

例1. 令和7年度 所得・課税(非課税)証明書  
1通の申請受領の件

例2. 令和○年度納税証明書(税目 \_\_\_\_\_) 1通の申請受領の件

例3. 令和○年度 固定資産税評価額証明書・公課証明書  
1通の申請受領の件

地番:

↑ 証明する物件を指定してください。

提出先、使用目的

記載又は、代理人に伝えましょう。

以上

令和●年●月●日

委任者 住所 \_\_\_\_\_  
(頼んだ人) 1月1日現在の住所

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

生年月日 元号(西暦)年 月 日

連絡先 日中連絡が取れる電話番号を記載ください

税目とは  
市県民税  
固定資産税  
軽自動車税  
法人市民税

(見本は1通としていますが、)  
必要な通数を記載してください。

現在の住所と  
証明する年度の住所が  
異なる場合のみ記入。

不明点がありまし  
たら、連絡させて  
いただきます。

★所得証明・課税(非課税)証明について (必要とする証明書を明確にしましょう。)

|                 |                                           |
|-----------------|-------------------------------------------|
| ◎年度証明といったら<br>📄 | その内容は、次の1月から12月の収入、所得、控除の<br>内容を証明したものです。 |
| 令和7年度           | 令和6年1月1日から令和6年12月31日                      |
| 令和6年度           | 令和5年1月1日から令和5年12月31日                      |
| 令和5年度           | 令和4年1月1日から令和4年12月31日                      |
| 令和4年度           | 令和3年1月1日から令和3年12月31日                      |
| 令和3年度           | 令和2年1月1日から令和2年12月31日                      |

委任状の記載内容は、委任者(頼んだ人)が責任をもって記載してください。  
委任内容に基づき代理人に証明書を交付します。

# 委任状

代 理 人 住 所 \_\_\_\_\_

(頼まれた人) 氏名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

委任内容 (記載例を参考に、証明書の種類・年度・必要通数・その他必要事項を記入ください。)

提出先、使用目的 \_\_\_\_\_

以上

令和 年 月 日

委 任 者 住 所 \_\_\_\_\_

(頼んだ人) (1月1日現在の住所 \_\_\_\_\_)

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

連 絡 先 \_\_\_\_\_ (日中連絡が取れる電話番号)

★所得証明・課税(非課税)証明について (必要とする証明書を明確にしましょう。)

|                 |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|
| ◎年度証明といったら<br>📄 | その内容は、次の1月から12月の収入、所得、控除の内容を証明したものです。 |
| 令和7年度           | 令和6年1月1日から令和6年12月31日                  |
| 令和6年度           | 令和5年1月1日から令和5年12月31日                  |
| 令和5年度           | 令和4年1月1日から令和4年12月31日                  |
| 令和4年度           | 令和3年1月1日から令和3年12月31日                  |
| 令和3年度           | 令和2年1月1日から令和2年12月31日                  |

委任状の記載内容は、委任者(頼んだ人)が責任をもって記載してください。

委任内容に基づき代理人に証明書を交付します。

委任状作成にあたり ご注意ください！！

市内連絡所では、納税証明書・固定資産税評価証明書・固定資産税公課証明書は  
発行しておりません。

市内連絡所では、所得証明書・課税(非課税)証明書のみの発行となります。

#### 各種証明書の内容の確認について

##### 1. 所得証明書

証明する年度の1月1日現在の住所、氏名、給与及び年金の収入金額、  
合計所得金額並びに各種所得金額を記載したもの

##### 2. 課税(非課税)証明書

証明する年度の1月1日住所のほか、氏名、給与及び年金の場合の収入金額、合計所得金額、  
各種所得金額、所得控除額、税額、税法上の扶養人数等を記載したもの

##### 3. 納税証明書

各証明年度における市県民税、固定資産税、軽自動車税及び法人市民税に関する年調定額、納  
付済額、未納額及び納期未到来未納額を記載したもの

##### 4. その他納税証明書

###### ・完納証明書

市税について、納期限がきているものを全て納付していることを証明するもの

###### ・酒類販売等免許申請用納税証明書

過去2年以内に市税の滞納処分を受けたことがない、及び市税に未納税額がないことを  
証明するもの

###### ・法人の公益認定申請用納税証明書

過去3年以内に市税の滞納処分を受けたことがないことを証明するもの

##### 5. 固定資産税評価額証明書

証明年度の初日が属する年の1月1日現在の固定資産課税台帳に登録されている事項につい  
て、次に掲げる区分に応じ証するもの

ア 土地は、所有者(納税義務者)の住所又は所在地及び氏名又は名称、不動産の所在地、登記  
地目、現況地目、登記面積、現況面積、評価額を記載したもの

イ 家屋は、所有者(納税義務者)の住所又は所在地及び氏名又は名称、不動産の所在地、  
家屋番号、登記用途、現況用途、登記面積、現況面積、登記構造・現況、登記階層・現況、  
建築年次、登記屋根、現況屋根、評価額を記載したもの

## 6. 固定資産税公課証明書

証明年度の初日が属する年の1月1日現在の固定資産課税台帳に登録されている事項について、次に掲げる区分に応じ証するもの

- ア 土地は、所有者(納税義務者)の住所又は所在地及び氏名又は名称、不動産の所在地、登記地目、現況地目、登記面積、現況面積、評価額、課税標準額、相当税額を記載したもの
- イ 家屋は、所有者(納税義務者)の住所又は所在地及び氏名又は名称、不動産の所在地、家屋番号、登記用途、現況用途、登記面積、現況面積、登記構造・現況、登記階層・現況、建築年次、登記屋根、現況屋根、評価額、課税標準額、相当税額を記載したもの

代理人の方は、窓口で本人確認をさせていただきます。

本人確認書類として次のものをお持ちください。

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 次のイに該当するものは1点確認                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| イ | 運転免許証、個人番号カード、在留カード又は特別永住者証明書、<br>写真付住民基本台帳カード、写真付公務員の身分証明書、船員手帳、海技免許<br>小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳<br>運転経歴証明書（平成24年4月1日以降発行のもの）<br>宅地建物取引士証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証<br>特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書<br>運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦車運転免許証、教習資格認定証<br>警備業法第23条第4項に規定する合格証明書、身体障害者手帳<br>精神障害者保健福祉手帳、療育手帳 |

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | イを提示できない場合は次のもの2点（ロ+ハ）又は（ロ+ロ）持参。<br><u>（ハ+ハ）は不可。</u>                                                                                                |
| ロ | 国民健康保険証、健康保険、船員保険又は介護保険の被保険者証、資格確認書、パスポート<br>共済組合員証、国民年金手帳、後期高齢者医療保険証、写真なし住民基本台帳カード<br>年金証書、交付請求書上に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書<br>公的証明書が更新中の場合に交付される仮証明書又は引換証類 |
| ハ | 写真付学生証、民間法人が発行した写真付身分証明書<br>国又は地方公共団体の機関が発行した写真付資格者証（イを除く。）<br>金融機関のキャッシュカード又は預貯金通帳<br>税理士等の補助者または事務員であることを証する書類(顔写真付)                              |

有効期限が定められているものについては、有効期限内のものとしします。

※代理人には、窓口で「税務証明申請書」に記入いただきます。

※税務証明書を申請する場合、委任状と本人確認書類の他「添付書類」が必要となることがあります。