

【記入例】

委任状

作成日をご記入ください

年 月 日

委任者（手続きを頼む人・納税義務者）

住 所(所在地) □□□□□□□□□□

氏 名(名 称) □□ □□

印

生年月日 □□ 年 □□ 月 □□ 日

連絡先電話番号 □□□-□□□□-□□□□

委任者の住所、氏名、生年月日、電話番号をご記入の上、押印してください

私は、私の納税に関する証明書の請求および受領に関する一切の権限を下記の者に委任します。

代理人（手続きを頼まれた人）

住 所 □□□□□□□□□□

氏 名 □□ □□

生年月日 □□ 年 □□ 月 □□ 日

連絡先電話番号 □□□-□□□□-□□□□

代理人の住所、氏名、生年月日、電話番号をご記入ください

- *この委任状は委任者が作成してください。委任者以外が作成された場合は受付できませんのであらかじめご了承ください。
- *納税義務者が法人の場合、印は会社印または代表者印のいずれかを押印ください。ただし、申請書に会社印または代表者印が押印されている場合、委任状は不要です。