

委任状（税証明等）【記載例】

(宛先) 茅ヶ崎市長

○年 ○月 ○日

(代理人)

住 所 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

氏 名 茅ヶ崎 太郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

私は、上記の者を代理人と定め、以下の事項を委任します。

(委任しない事項がある場合は、二重線で削除してください)

- 課税・非課税証明（所得証明）
 - 納税証明
 - 営業証明
 - その他（ ）
 - 市民税・県民税の申告に関する事。
- 交付申請及び受領に関する事。

(委任者)

住 所 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

氏 名 茅ヶ崎 花子

生年月日 昭和〇〇年 ○月 ○日

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

自署又は記名・押印

【注意事項】

- 委任者本人がすべて自筆で記入してください。自筆でない場合は、委任者氏名に押印してください。
- 窓口で代理人の方の本人確認をいたします。必ず本人確認資料（運転免許証等）をお持ちください。
- 成年被後見人の証明書請求等の手続きを行う場合、委任状は使用できません。成年後見人が証明書請求を行う場合、登記事項証明書（発行から3か月以内のもの）を必ずお持ちください。

(交付申請及び受領に関する事の特記事項)

- 法人名義の証明の場合は、委任者は法人の代表者となります。

(平成29年度以後の市民税・県民税の申告に関する事の特記事項)

- 委任者の個人番号確認書類が必要になります。