

- * 必ず委任者ご本人が直筆で記入してください。直筆が難しい場合記名・押印してください。
- * 氏名を直筆でご記入いただいている場合、押印を省略することが出来ます。
- * 印鑑は、スタンプ式(シヤチハタ)でも構いません。
- * 代理人の方は、代理人ご自身の印鑑(認印・認印等)をご持参ください。

記載例

委任状

委任者が氏名を自署した場合は
押印不要。
記名(委任者が自署できないなど)の場合は@へ押印

委任者(たのんだ人)

現住所 荒川区荒川 2丁目 2番 3- 号

氏名 荒川 太郎 印

生年月日 西暦・大正・昭和・平成 ○○年 ○○月○○日

電話番号 ○○○-○○○○-○○○○

必要年度の
1月1日の住所地 荒川区

※記入した年度の前年の所得の
内容に基づく証明書になります

「現住所」と異なる場合は
こちらへ記入

私は、の者を代理人と定め、

令和 ○ 年度 課税・非課税・納税 証明書 ○ 枚
(年中の所得が記載されたもの)

令和 ○ 年度 課税・非課税・納税 証明書 ○ 枚
(年中の所得が記載されたもの)

の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

使用目的

使用目的または提出先を記入
例1 金融機関への提出のため
例2 医療費助成申請のため

○○○○○のため

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

代理人(窓口に来る人)

住所 東京都○○区○○ ○丁目 ○番 ○-○○○号

氏名 荒川 花子

生年月日 西暦・大正・昭和・平成 ○○年 ○ 月 ○ 日