

- ・委任者（頼む方）本人がすべて記入してください。
- ・委任者が署名された場合は押印が不要ですが、法人の場合は代表者印が必要です。
- ・「記名押印」とは、印刷やゴム印などで名前を書き、印鑑を押印することです。
- ・必要事項の記入がない場合、手続きをお断りする場合があります。
- ・代理人は自身の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）を添付ください。

委任状

小城市長 様

年 月 日

代理人 (郵送請求される方)	住 所	
	氏 名	

私は上記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

必要な書類（下の記載例を参考に、証明書の種類と必要枚数を具体的に記入してください。）

使用目的

委任者 (頼む方)	住 所			
	氏 名	署名又は 記名押印	⑩	(法人の場合は 代表者印を押 印下さい)
	生年月日	年	月	日
	電話番号			

(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください。)

※委任の内容について電話で確認することがございますので、必ず委任者の電話番号をご記入ください。

※この委任状は黒のペンやボールペンでご記入ください。消せるボールペンで書かないでください。

※委任者が未成年の場合、親権者が法定代理人として委任状を作成することができます。

必要な書類の記載例

- ・〇〇（氏名）の△△年度分の所得課税証明書__通
- ・〇〇（氏名）の納税（完納）証明書__通
- ・〇〇（氏名）の△△年度分の土地・家屋の評価証明書各__通

※委任状を偽造、または偽造した委任状を行使したときは、刑事罰の対象となります。