◎委任状記載の見本

委任した年月日を記載してください。

委　　　　任　　　　状

委任者の名前は必ず本人が自筆で書いてください。　委任者が会社の場合、ワープロ文字･ゴム印でも良い。

　　年　　月　　日

　　　いわき市長　様

＜委任者(頼んだ人)＞

押印が必要です。

個人は認印。会社の場合は法人登録印。

　住所　　　　　　　いわき市平字梅本21番地

氏名　　　　　　　　　　磐　城　太　郎　　　　　　㊞

生年月日　　　　 昭和30年１月１日

電話番号　　　 　0246（22）1111

私は、次の者(受任者)に次の交付申請及び受領に関するいっさいの権限を委任

いたします。

年度を指定しない場合は現年度の証明となります

通数を指定しない場合は１通となります

　　委任内容

※証明書等の申請内容を具体的にお書きください。

　記入例：　・納税証明書　　　　　　　○年度　　○通

　　　　　　・市・県民税課税額証明書　○年度　　○通

　　　　　　・土地家屋等の評価証明書　○年度分　○通

[市民税課関係]市･県民税（所得額証明、非課税証明）など

＜受任者(頼まれた人）＞

[資産税課関係]

土地、家屋、償却資産に関する課税額証明、無資産証明、名寄帳など

住所　　　　　　いわき市○○○１番地　㈱□□□

仕事上で頼まれた場合は、会社の住所と会社名も記載してください

氏名　　　　　　梅　本　花　子

生年月日　　　昭和50年10月10日

電話番号　　　0246（\*\*）\*\*\*\*

**＜注意事項＞**

１　本委任状は、税関係証明書の一般的な交付申請用の委任状の例ですが、特に定まった書式

はありませんので、見本を参考に便せんなどで作成してください。

２　委任者は、署名・押印し、内容を確認して受任者に代理行為を委ねてください。

３　証明を受ける内容によっては、委任状を不要とする場合があります。又、具体的な記載の

方法やその他不明な点については、あらかじめ担当課にお問い合わせください。

４　誤記の場合は訂正印で直せます。白紙委任となるような捨印には十分ご注意ください。

５　本人の委任を受けないで書類を作成すると、有印私文書偽造の罪に問われます。