

◎委任状記載の見本

委 任 状	
なくても受付可	委任した年月日を記載 してください。
いわき市長 様	年 月 日
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。	
<p>&lt;委任者(頼んだ人)&gt;</p> <p>住所 <u>いわき市平字梅本 21 番地</u></p> <p>氏名 <u>磐城太郎</u> 印</p> <p>生年月日 <u>昭和 30 年 1 月 1 日</u></p> <p>電話番号 <u>0246(22)1111</u></p>	
<p>私は、次の者(受任者)に次の交付申請及び受領に関する<u>いっさいの権限</u>を委任 いたします。</p> <p>委任内容</p> <p>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</p> <p><u>※証明書等の申請内容を具体的にお書きください。</u></p>	
<p>[市民税課関係] 市・県民税（所得 額証明、非課税 証明）など</p> <p>[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</p>	<p>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</p> <p>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</p>
住所 <u>いわき市〇〇〇1番地 棟□□□</u>	
氏名 <u>梅本花子</u>	
生年月日 <u>昭和 50 年 10 月 10 日</u>	
電話番号 <u>0246(**)****</u>	

<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、署名捺印し、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。