

委任状の書き方(例)

住民税の証明書をご本人以外の方が請求するときは「委任状」が必要になります。

委任状の用紙をお持ちでない場合やプリントアウトできない場合は、便せん・レポート用紙等に必要事項を記載してください。

注意事項

※ 委任状はご家族（親子・夫婦・兄弟）でも必要になります。

※ 代理の方は委任状とともに身分証明書（運転免許証・保険証など）をお持ちください。

色掛け部分は記入必須項目です。

委 任 状	
(代理の方)	住 所 渋谷区宇田川町1-1
	氏 名 税務 花子
私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。	
必要な年度をご記入ください。 (例1) 平成31年度 (平成30年中の所得) (例2) 平成30年度 (平成29年中の所得)	記
平成30年度 (平成29年中の所得)	必要な証明書を○で 囲んでください。 ※ 児童手当用、児童扶養手当用の 証明書が必要な場合は、余白に 必要な証明書をご記入ください。
納 税 証 明 書	
特別区民税都民税	1 通取得の件
課 税 証 明 書	必要な通数をご記入 ください。
ただし、 ○○○○○	の申請に使うため
証明書の使用用途をご記入ください。 (例) 年金受給	令和2年 2 月 1 日
(委任した人)	住 所 渋谷区宇田川町1-1
必ず委任した人ご本人が 自署し押印してください。	氏 名 税務 太郎
	生年月日 昭和45年 6 月 7 日

※住民税の証明書交付申請書には、委任した人の生年月日の記載が必要になります。