

記入例

委任状

(宛先)秋田市長

令和〇年〇月〇日

委任者 (頼んだ人)	住所	秋田市山王一丁目1番1号	法人の場合は、法人名入りの印鑑を押印してください。
	氏名	秋田 太郎	
	生年月日	昭和〇〇年〇月〇日	
	電話番号	018-800-0000	

必ず委任者が自署してください。

私は、次の事項に関する権限を下記に定めた受任者に委任します。

委任事項 (頼んだ証明書)	令和5年度 所得・課税証明書 1枚 令和5年度 評価証明書 1枚	の取得に関すること
------------------	-------------------------------------	-----------

必要な証明書の種類および枚数を記入してください。

記

受任者 (頼まれた人)	住所	秋田市土崎港西三丁目10-25
	氏名	土崎 秋子

◎ 必ずお読みください。

- 注1) 記入もれがあるものは委任状として使用できません。受任者がその場で追記したものは無効です。
- 注2) 未申告の方は市民税に関する証明書は発行されない場合があります。
- 注3) 市県民税が非課税の方は納税証明書が発行されません。非課税であるとわかる証明書は「所得・課税証明書」となります。

委任状

(宛先)秋田市長

令和 年 月 日

委任者 (頼んだ人)	住所	
	氏名	法人の場合 法人名入りの印
	生年月日	年 月 日
	電話番号	

※ 委任事項および申請内容の確認をさせていただく場合がありますので、日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

私は、次の事項に関する権限を下記に定めた受任者に委任します。

委任事項 (頼んだ証明書)	の取得に関すること
------------------	-----------

※ 必要な証明書の種類を記入してください。

記

受任者 (頼まれた人)	住所	
	氏名	

※ 受任者はご自分の本人確認できるもの(運転免許証など)を窓口までお持ちください。

※ 委任者の欄は、個人の場合、必ず委任者本人が自署してください。法人の場合、法人名はゴム印でも構いませんが、法人名の入った印鑑を鮮明に押印してください。

切  
り  
取  
り  
線