

証明書申請に係る委任状について

各証明書を請求するときに、請求者本人（委任者）が窓口に出向くことができない場合には、請求の手続きや証明書の受領等を代理人に任せるという内容を請求者本人が記載した**委任状**が必要となります。

委任状には、次の項目を必ず記載してください。

- ① 請求者本人の住所、氏名（自署）、印（法人の場合は代表者印）、生年月日
- ② 代理人の住所、氏名
- ③ 請求する証明書の種類と必要通数など委任する内容（具体的に）
- ④ 委任状作成年月日

<注意事項>

- * 委任状は、本用紙裏面や便箋等に請求者本人が記入してください。パソコン等で作成した様式でも、署名欄は請求者本人が必ず自署してください。
- * 印鑑は、ゴム印やスタンプ以外のものを捺印してください。
- * 代理人の方の本人確認ができるもの（運転免許証、パスポート等）お持ち下さい。
- * 請求者本人が、自分で書くことが困難な場合は代筆可能ですが、本人の拇印を押してください。その際、代筆者は委任者欄の下に氏名、代筆理由を記入し、押印してください。

見本	委 任 状		令和○年○月○日
	代理人 住 所.....	窓口に来る代理人の 住所・氏名を記入
	氏 名.....		
私は、上記の者を代理人と定め下記の証明書に関する交付申請及び受領を委任します。			
令和○年度 所得証明書	△通	証明書の名称と通数 を記入	
令和○年度 評価額証明書	△通		
委任者 住 所.....	自筆で委任する方の 署名・押印	
氏 名.....			⑩

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。
(問合せ先) 茨城町税務課 029-292-1111 (内線 135)

委任状

令和 年 月 日

代理人 住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書に関する交付申請及び受領を委任します。

記

1.

2.

3.

4.

5.

委任者 住 所

氏 名 (印)

生年月日 年 月 日

※注意事項や記入方法は裏面を参照してください。