

記入例

委任状

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

平戸市長 様

〔委任者(たのむ方)〕

住所(法人所在地) 〇〇市 〇〇 町 〇〇 番地〇〇

氏名(法人名称) 平戸 小太郎 (印)

生年月日 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

電話番号 (〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

〔代理人(窓口にくる方)〕

住所 〇〇市 〇〇 町 〇〇 番地〇〇

氏名 平戸 太郎

記

◆委任内容(委任する事項を選択・記載してください)

Table with 2 columns: 納税関係 (Tax-related) and list of items to be authorized (e.g., 完納証明書, 納税証明書, etc.)

【注意事項】
○委任状は、委任する方がすべて記入してください。訂正箇所は、委任者の訂正印を押してください。
○委任事項以外の申請はできません。
○委任の内容について、委任者に確認する場合がありますので、ご了承ください。
○窓口に来られる方は、運転免許証など本人確認できるものをお持ちください。
○委任者が法人の場合は、法人印を押してください。名称の欄には法人名に加えて代表者氏名も記入してください。
○記入漏れ、内容に不備がある場合には、手続きをお断りすることがあります。
○委任状を偽造して証明書を取得した場合は、刑法第159条(私文書偽造等罪)、第161条(偽造私文書等行使罪)により刑事罰の対象となります。