

## 委任状様式例(個人用)

委任状は委任者の意思が確認できる内容であれば、用紙、書式は問いませんが、必ず下記の内容は記載してください。

- \* 代理人（窓口へ来られる方）の住所、氏名
- \* 委任内容（証明書の種類、通数など）
- \* 委任者の住所、氏名（署名または記名押印）、生年月日
- \* 委任状を作成した日付

↓ 下記注意事項をよくお読みください ↓

- ★ 委任状は、委任者が自署または記名押印してください。
- ★ 委任者が複数（家族等）の場合は、個々に委任状を作成し、記名の場合はそれぞれ異なる印鑑を押印してください。
- ★ 偽造防止のため、窓口には委任状の用紙を用意していません。
- ★ 委任者の氏名が署名の場合は委任者の署名、記名押印の場合は委任者の印（委任状に押印した印鑑）で委任状を訂正してください。
- ★ 代理人の本人確認を行いますので、マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証などをお持ちください。  
※ 通知カードは不可

### <様式例>

<b>委 任 状</b>	
大分市長 殿	〇〇年〇〇月〇〇日
(代理人) 住所	大分市府内町1丁目1番1号
氏名	府内 次郎
私は、上記代理人に次の申請及び受領を委任します。	
委任する事項（※必要な証明書の種類をお書きください。）	
<b>〇〇〇証明書      〇通</b>	
(委任者) 現住所	大分市荷揚町2番31号
（※現在大分市以外にお住まいの方は、大分市にいた時の住所も必要です。）	
氏名	大分 太郎      (印)
生年月日	昭和35年9月1日

<税証明の問い合わせ先>

〒870-8504  
大分市荷揚町2番31号  
大分市財務部税制課証明担当班  
TEL 097-537-5673

#### \* 証明書の種類として

- ◆ 所得証明書
- ◆ 市民税・県民税課税証明書
- ◆ 納税証明書（市県民税、固定資産税 等）
- ◆ 完納証明書
- ◆ 記載事項（評価）証明書
- ◆ 記載事項（公課）証明書
- ◆ 無資産証明書
- ◆ 名寄帳兼課税台帳      などがあります。