

## 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

↓下記注意事項をご確認ください↓

- ★委任状は必ず原本をお持ちください。
- ★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。
- ★委任状を訂正する場合は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）で訂正してください。
- ★委任状の有効期限は作成日から6ヶ月とさせていただきます。  
なお、委任期間が明記されている場合はこの限りではありません。
- ★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>		〇〇年〇〇月〇〇日
大分市長 殿		
(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</b>		〇通
(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  
TEL097-537-5673

#### \*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。