**記入例**

委任状の記入は、委任者がすべて記入してください

# 委　任　状

代理人（受任者）

住　所　　**清瀬市中里五丁目８４２番地**

氏　名　　**税務　花子**

生年月日（大（昭）平）　**３３**年　**５**　月　**１０**日

連絡先　　**０４２－４９２－５１１１**

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

1. **課税・非課税証明書の受領に関すること。**

令和　**７**　年度分（令和　**６**　年分）　**１**　通

**理由の**

使用目的　**都営住宅、扶養申請、児童手当等の提出のため　など**

**令和７**年　**７**　月　**１**　日

**清瀬市長　様**

委任者　住　所　　**清瀬市**○○○○○○○○

氏　名　　**清瀬　太郎**　㊞（清瀬）

連絡先　　**０４２**－**４**○○－○○○○

※窓口で代理人（受任者）の方の本人確認をさせていただきます。マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・障害者手帳など公的機関の発行した顔写真付のものを提示してください。なお、委任状の記載内容に不備や不明な点がある場合は委任者に電話で確認します。

申請時は見本を切り離してご利用ください。

委任状の記入は、委任者がすべて記入してください

# 委　任　状

代理人（受任者）

住　所

氏　名

生年月日（大・昭・平）　　年　　月　　日

連絡先

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

1. **課税・非課税証明書の受領に関すること。**

令和　　年度分（令和　　年分）　　通

使用目的

年　　月　　日

**清瀬市長　様**

委任者　住　所

氏　名　　㊞

連絡先

※窓口で代理人（受任者）の方の本人確認をさせていただきます。マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・障害者手帳など公的機関の発行した顔写真付のものを提示してください。なお、委任状の記載内容に不備や不明な点がある場合は委任者に電話で確認します。