

<記入例>

委任通知書 (委任状)

《すべて委任者が直筆で記入してください》

(あて先) 八代市長

令和 7 年 1 月 1 日

委任者 (頼んだ人)

| | | | |
|------|--------------|----------|--------------|
| 住所 | 八代市松江城町 1-25 | | |
| ふりがな | やっし はなこ | | |
| 氏名 | 八代 花子 (印) | | |
| 生年月日 | 明治 昭和 | 大正 平成 | 60 年 1 月 1 日 |
| 電話番号 | 0965 | — 33 | — 4107 |

※法人以外は、押印は不要です。(法人の場合は法人の実印をお願いします。)
押印廃止に伴い、直筆以外は受け付けることができません。

私は、下記のを代理人と定め、委任した証明書等の交付申請及び受領の権限を委任します。

代理人 (頼まれた人)

| | | | |
|------|--------------|------|--------|
| 住所 | 八代市松江城町 1-25 | | |
| ふりがな | やっし たしろう | | |
| 氏名 | 八代 太郎 | | |
| 電話番号 | 0965 | — 33 | — 4111 |

委任事項 (委任した証明書等に○をつけ、通数を記入してください)

| | 証明書等名 | 通数 |
|---|--|-----|
| | 所得課税証明書〔個人票・世帯票・非課税〕 | 通 |
| | 資産証明書〔評価・公課・台帳記載事項・無資産〕 | 通 |
| ○ | 納税証明書 <small>現年を含む3年度分で作成します。 (未納分は記載されます。)</small> | 1 通 |
| | その他 () | 通 |

※委任事項欄に記入がないものは、無効とします。

使用目的 (該当するものに✓を記入してください)

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 児童(扶養)手当 <input type="checkbox"/> 年金の手続き <input type="checkbox"/> 医療費の手続き <input type="checkbox"/> 売買の為 <input checked="" type="checkbox"/> 八代市 <input type="checkbox"/> 他市町村 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 出入国在留管理局 <input type="checkbox"/> 相続の手続き <input type="checkbox"/> 指名願 (八代市・以外) <input type="checkbox"/> 学校・園等 <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> その他 () |
|--|

※委任状の有効期限は、3か月以内に作成されたものとします。