

委任通知書（個人委任状）

《すべて委任者が直筆で記入してください》

※押印は不要です。

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。

※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。

（あて先）八代市長

令和 年 月 日

委任者（頼んだ人）

住 所	
ふりがな	
氏 名	
生年月日	大正 昭和 平成 令和 年 月 日
電話番号	— —

私は、下記のことを代理人と定め、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	
ふりがな	
氏 名	
電話番号	— —

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。）

※委任事項欄に記入がないものは、無効とします。

	証 明 書 等 名	通 数
	所得課税証明書	通
	資産証明書〔名寄帳・資産・評価・公課・無資産〕	通
	納税証明書〔完納証明・納税証明〕	通
	その他（ ）	通

使用目的（該当するものに✓を記入してください。）

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