委　任　状

（代理人の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、

☐　市民税・県民税申告書の作成（申告相談を含む）及び提出

☐　所得（課税）証明書の交付申請及び受領

☐　その他（　　）

に関する一切の手続きについて、上記の者に委任します。

令和　　年　　月　　日

（委任者の住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（委任者の氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

キリトリ線

○　委任状は、委任者（本人）が自筆してください。

- 本人が意思表示できるものの、ケガなどにより自筆できず委任状を代筆する場合は、代理人とは別の方が代筆してください。この際、委任状の余白部に「代筆が必要となる事由」と「代筆者の住所・氏名・本人との続柄」を記入し、委任者氏名欄に本人の拇印（指印）を押してください。

○　代理人の身元確認書類を提示してください。郵送の場合は、写しを添付してください。

- １点の提示でよいもの：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、その他官公署が発行した顔写真付きの身分証明書
- ２点以上の提示が必要なもの：健康保険証、後期高齢者医療保険受給者証、介護保険証、年金手帳、年金証書など

○　市民税・県民税申告書の作成及び提出をする場合は、委任者（本人）の番号確認書類（マイナンバーカード、個人番号の記載のある住民票の写しなど）を併せて提示してください。