

委任状

年 月 日

千代田区長 殿

(代理人)

住所 _____

氏名 _____

生年月日 大正・昭和・平成・令和 年 月 日生

上記の者を代理人と定め、下記に関する交付申請の権限を委任します。

平成・令和 _____ 年度 (_____ 年中の所得)

課税 (非課税) 証明書、納税証明書、課税・納税証明書 _____ 通

使用目的 _____

(本人)

住所 _____

氏名 (自署) _____ (印)

生年月日 大正・昭和・平成・令和 年 月 日生

(現住所と必要年度の1月1日の住所が異なる場合は、下記にご記入ください)

必要年度の1月1日の住所 千代田区 _____

※ご家族からの申請であっても、代理請求される場合には委任状が必要です。

※委任事項を具体的に明示し、委任者がすべてお書きください。

※鉛筆や消すことのできるボールペンで記入されたもの、修正液等で訂正したもの及び全文をワープロで作成したものは受付できません。

※代理人の本人確認をします。運転免許証、旅券、マイナンバーカード等をご持参ください。

※押印の際は朱肉を使用してください。スタンプ印及びゴム印は使えません。

記載例

委任状

令和〇年 〇月 〇日

千代田区長 殿

(代理人)

住所 千代田区九段南〇ー〇ー〇

氏名 千代田 一郎

生年月日 大正・昭和 平成 令和 〇年 〇月 〇日生

上記の者を代理人と定め、下記

【最新年度】の証明書について

例：令和 7 年に申請する場合

【発行日】

【最新年度】

R7.1 月～6 月 5 日

令和 6 年度（令和 5 年中の所得）

R7.6 月 6 日～12 月

令和 7 年度（令和 6 年中の所得）

5 月中旬～6 月上旬は年度切替時期です。

平成 令和 7 年度（ 6 年中の所得）

課税（非課税）証明書、納税証明書、課税・納税証明書 〇通

使用目的 〇〇〇〇の申請のため

例：勤務先に扶養の申請

勤務先に児童手当の申請

シルバーパスの申請

(本 人)

住所 東京都□□区△△町〇ー〇ー〇

氏名（自署）千代田 太郎 印

必ず委任者本人が

署名・押印してください

生年月日 大正 昭和 平成・令和 〇年 〇月 〇日生

(現住所と必要年度の 1 月 1 日の住所が異なる場合は、下記にご記入ください)

必要年度の 1 月 1 日の住所 千代田区九段南〇ー〇ー〇

※ご家族からの申請であっても、代理請求される場合には委任状が必要です。

※委任事項を具体的に明示し、委任者がすべてお書きください。

※鉛筆や消すことのできるボールペンで記入されたもの、修正液等で訂正したもの及び全文をワープロで作成したものは受付できません。

※代理人の本人確認をします。運転免許証、旅券、マイナンバーカード等をご持参ください。

※押印の際は朱肉を使用してください。スタンプ印及びゴム印は使えません。