

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 _____通 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 千代田区九段南〇一〇一〇

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8年に申請する場合

【発行日】 【最新年度】

R8.1月～6月4日 令和7年度（令和6年中の所得）

R8.6月5日～12月 令和8年度（令和7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 〇通 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△△町〇一〇一〇

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 千代田区九段南〇一〇一〇

※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。