

委任状

令和 年 月 日

委任者	住所			
	氏名			
	生年月日	年 月 日	電話番号	— —

下記の者を代理人として、次の事項を委任します。

代理人	住所			
	氏名			
	生年月日	年 月 日	電話番号	— —

※委任する項目に✓をつけてください。

☐ 所得・課税証明書の取得 ※非課税証明書が必要な方もこちらを選択してください。 ☐ 一番新しいものを_____枚 ☐ 専・働_____年度分（専・働_____年中の所得）を各_____枚
☐ 所得証明書の取得 ☐ 一番新しいものを_____枚 ☐ 専・働_____年度分（専・働_____年中の所得）を各_____枚
☐ その他 ※委任内容を具体的に記入してください。 ()

※証明書を使う項目に✓をつけてください。

☐ 扶養申請	☐ ビザ申請・在留資格	☐ 特定医療費申請(特定疾患等)
☐ 児童手当	☐ 保育料の算定	☐ 公営住宅の申込
☐ 高等学校就学支援金・授業料申請・奨学金申請	☐ 保証人、融資・借入(住宅ローン等)	
☐ その他 ()		

- * 委任状は、必ず委任者ご本人が自署（氏名を自筆で記入）してください。自署でない場合は押印又はサインが必要となります。
- * 消えるボールペン、鉛筆等消えるものは使用しないでください。
- * 代理人の欄が空欄の場合は、申請を受付できません。
- * 窓口で代理人の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）を提示してください。
- * 作成日から3か月以内のものをお持ちください。
- * 受付時、確認のため委任者に電話させていただく場合があります。
- * 虚偽行為があった場合、刑法により罪に問われることがあります

委任状

記入例

令和 ○ 年 ○○ 月 △△ 日

委任者	住所	小牧市堀の内○丁目△△番地		
	氏名	小牧 太郎		
	生年月日	Ｓ○○年 △月××日	電話番号	0568－○○－××○○

下記の者を代理人として、次の事項を委任します。

代理人	住所	小牧市安田町△△○番地		
	氏名	駒木 花子		
	生年月日	Ｈ△△年 □月○○日	電話番号	090－△△□□－○○○○

※委任する項目に✓をつけてください。

☒ 所得・課税証明書の取得 ※非課税証明書が必要な方もこちらを選択してください。
☒ 一番新しいものを__1__枚
☐ 雑・雑__年度分（雑・雑__年中の所得）を各__枚
☐ 所得証明書の取得
☐ 一番新しいものを__枚
☐ 雑・雑__年度分（雑・雑__年中の所得）を各__枚
☐ その他 ※委任内容を具体的に記入してください。 ()

※証明書を使う項目に✓をつけてください。

☒ 扶養申請	☐ ビザ申請・在留資格	☐ 特定医療費申請(特定疾患等)
☐ 児童手当	☐ 保育料の算定	☐ 公営住宅の申込
☐ 高等学校就学支援金・授業料申請・奨学金申請	☐ 保証人、融資・借入(住宅ローン等)	
☐ その他 ()		

- * 委任状は、必ず委任者ご本人が自署（氏名を自筆で記入）してください。自署でない場合は押印又はサインが必要となります。
- * 消えるボールペン、鉛筆等消えるものは使用しないでください。
- * 代理人の欄が空欄の場合は、申請を受付できません。
- * 窓口で代理人の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）を提示してください。
- * 作成日から３か月以内のものをお持ちください。
- * 受付時、確認のため委任者に電話させていただく場合があります。
- * 虚偽行為があった場合、刑法により罪に問われることがあります