

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 ☐ 職・餼 _____ 年度分（職・餼 _____ 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 ☐ 職・餼 _____ 年度分（職・餼 _____ 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・健康保険証	☐ 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 〇 年 〇〇 月 △△ 日

委任者	住所	小牧市堀の内〇丁目△△番地		
	氏名	小牧 太郎		
	生年月日	Ｓ〇〇年 △月××日	電話番号	0568－ 〇〇 －××〇〇

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△△〇番地		
	氏名	駒木 花子		
	生年月日	Ｈ△△年 □月〇〇日	電話番号	090－△△□□－〇〇〇〇

※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 ☐ 職・俸 _____ 年度分（職・俸 _____ 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 ☐ 職・俸 _____ 年度分（職・俸 _____ 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・健康保険証	☐ 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