

委任状（税務関係）

年 月 日

富里市長 様

代理人 (市役所に来る方)	住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日

上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任者 (依頼する方)	住 所	(富里市から転出した場合は、現住所・旧住所の2つを記入)
	氏 名	印
	生年月日	年 月 日
	電話番号	(平日日中の連絡先)

※裏面に注意事項があります。必ず読んでください。

- 本書は必ず委任者（依頼する方）本人が自筆でご記入の上、原本を提出してください。
- 代筆の場合は、「代筆者 氏名」と「理由」を余白に記入してください。ただし、代筆の委任状が認められるのは、委任者本人が明確な意思表示を行える場合に限りです。委任者が成年被後見人の場合は、本書ではなく、登記事項証明書（コピー可）を提示してください。
- 記入漏れがある場合は、受付できないことがあります。
- 各種証明書の交付申請及び受領や名寄帳の閲覧について委任された場合は、代理人の方（市役所に来る方）は窓口で申請書を記入する必要があります。代理人の方の印鑑を持参してください。
- 代理人の方の本人確認をしますので、マイナンバーカードや運転免許証等の本人確認書類を持参してください。その他の必要書類等に関しては、事前に確認の上、来庁してください。
- 委任者が法人の場合は、法人の所在地・法人名・代表者名を記入して代表者印を押してください。
- 必要事項が記入されていれば、別様式の委任状でも受付ができます。
- 提出された委任状について市役所から確認したいことがある場合は、委任者本人に連絡をします。平日の日中（8:30～17:15）に連絡がとれる電話番号を記入してください。