

## 委任状

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明交付申請及び受領に関する件を委任致します。

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| 1. 所得証明書 ( _____ 年度) _____   | ( _____ ) 通 |
| 2. 課税証明書 ( _____ 年度) _____   | ( _____ ) 通 |
| 3. 所得課税証明書 ( _____ 年度) _____ | ( _____ ) 通 |
| 4. 扶養証明書 _____               | ( _____ ) 通 |
| 5. 営業証明書 _____               | ( _____ ) 通 |
| 6. _____ 証明書 _____           | ( _____ ) 通 |

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委任者

住所 \_\_\_\_\_

氏名又は法人名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

代表者 (法人の場合) \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※委任者と代理人の印鑑は別々の印鑑で押印して下さい。