

委任状

令和 年 月 日

(あて先) 甲 府 市 長

※委任する人(本人)がすべて記入してください。

※すべて自署ではない場合は、押印が必要です。

※かな・漢字等日本語表記の記入が難しい場合は、ローマ字での記入でも構いません。

※記入漏れや間違いがある場合は、お受けできない場合があります。

委任事項 (必ず○をつけてください。 ○がない場合は、お受けできません。)

【所得証明書・納税証明書・未納のない証明・酒類販売業申請・扶養証明書】

委任する人(本人)

住 所	
氏 名	① (※法人のみ)
生年月日	(明・大・昭・平) 年 月 日
電話番号	(委任内容についてお電話で確認させていただく場合がございますので、日中、17:15までに連絡が取れる電話番号をご記入ください。)

※法人の場合は、社印または代表者印を押印してください。

※委任する人(本人)のみの証明書の発行となります。

私は、次の者を代理人と定め、委任事項に係る証明書等の交付請求(申請)及び受領に関する一切の権限を委任します。

委任された人(代理人)

住 所	(電話番号)	
氏 名		委任する人との関係
生年月日	(明・大・昭・平) 年 月 日	

※委任された人は、本人確認ができるものを必ず添付してください。

※委任状を偽造又は偽造した委任状の行使をした者は、刑法第159条(私文書偽造等)又は同法第161条(偽造私文書等行使)の規定により罰せられます。