

# 委任状

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

新宿区長 宛て

## 委任者（証明を受ける方）

住所 \_\_\_\_\_

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

日中に連絡の取れる電話番号 \_\_\_\_\_

下記の者を代理人と定め、委任事項の権限を委任します。

記

## 代理人（窓口に来る方）

住所 \_\_\_\_\_

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

## 委任事項

### 1 特別区民税・都民税（住民税）の申告に関すること

令和\_\_\_\_年度（ \_\_\_\_年中の所得）の申告

※最新年度の場合、「直近年度」と記入してもかまいません。

### 2 税証明交付申請及び受領に関すること

課税(非課税)証明書（前年中の所得や税額等を証明します。）

令和\_\_\_\_年度（ \_\_\_\_年中の所得） 所得控除額等の記載 有・無 \_\_\_\_\_ 通

納税証明書（住民税）（納税額を証明します。賦課年度※の証明を申請してください。）

令和\_\_\_\_年度（その年度中の納税の証明） \_\_\_\_\_ 通

※賦課年度とは、税額を決定及び通知した年度のことです。

納税証明書（軽自動車税（種別割））（納税額を証明します。）

令和\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_ 通 ※複数台お持ちの場合は、合算額が記載されます。

注意 \*記入には、鉛筆や消せるボールペンは使用しないでください。

\*委任状は、委任者本人が作成を行い、署名してください。

\*署名に代えて、記名・押印、または記名・委任者の本人確認書類の写しの添付でも構いません。

\*委任した事項を明確にするため、該当する委任事項の口にチェックと、下線に必要な事項を記入してください。

\*代理人は本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証・在留カード等）をお持ちください。

\*証明交付申請書には、委任者の新宿区内住所及び証明の使用目的の記入欄があります。

\*軽自動車税（種別割）の納税証明書に車両番号・標識番号の記載を希望する場合は、証明交付申請書に記入していただきます。

\*委任状（本人が必ず作成）及び証明交付申請書（代理人の記入で可）に不備があると、証明を発行できない場合があります。