

(個人用)

## 委任状

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

水戸市長 あて

委任者（納税義務者）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

生年月日 明・大・昭・令・西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日中連絡が取れる電話番号 \_\_\_\_\_

私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

### 納税証明書の請求及び受領に関する権限

受任者（代理人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

#### 【ご留意事項】

- ① 委任状は、必ず委任者本人が全て記入してください。氏名欄については、自署又は記名押印してください。
- ② 受任者（代理人）のご本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカード等）をお持ちください。
- ③ 委任状は3カ月以内に作成したもののみ有効です。
- ④ 不備がある場合は証明書の交付ができませんのでご注意ください。