

【注意】委任者本人が全ての欄を記入してください。

法人が委任する場合は、代表者印(法人の実印)を押印してください。

※偽りその他不正な手段により、届出・証明書の申請をした者は罰せられることがあります。



# 委任状

記載方法

令和 年 月 日

(宛先) 西尾市長

委任者	住所	
	氏名	※自署でない場合は押印が必要です。 ※法人は押印が必要です。
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

委任する本人について  
記入してください。

私は、下記の者を代理人として所定の権限を委任します。

代理人	住所	
	氏名	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

窓口に来る人について  
記入してください。

委任する項目に、または、「その他」に委任内容を  
記入してください。

【注意】委任者本人が全ての欄を記入してください。

法人が委任する場合は、代表者印(法人の実印)を押印してください。

※偽りその他不正な手段により、届出・証明書の申請をした者は罰せられることがあります。



# 委任状

ダウンロード用

令和 年 月 日

(宛先) 西尾市長

委任者	住所	
	氏名	※自署でない場合は押印が必要です。 ※法人は押印が必要です。
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

私は、下記の者を代理人として所定の権限を委任します。

代理人	住所	
	氏名	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

委任事項

- 所得・課税・扶養証明交付申請
- 納税証明交付申請
- 固定資産証明交付申請
- 各種課税台帳等の閲覧申請
- 名寄帳(土地・家屋)交付申請
- その他 ( )

※委任事項にしてください。「その他」には具体的な委任事項を記入してください。