

記入例（必ず委任者が自著・押印してください。スタンプ印は不可）

委 任 状

住所 板橋区板橋1-△-△ ○○マンション202号
代理人
(窓口に来る方)
氏名 住民税 花子

私は、上記の者を代理人と定め、特別区民税・都民税に関する下記の権限を委任します。
(該当する番号を○で囲む)

(令和3 年度 令和2 年中所得)	① 申告・課税内容の問い合わせ	
	② 課税（非課税）証明書の交付申請及び受領	<u>1</u> 通
	③ 納税証明書の交付申請及び受領	<u>通</u>
(年度 年中所得)	1 申告・課税内容の問い合わせ	
	2 課税（非課税）証明書の交付申請及び受領	<u>通</u>
	3 納税証明書の交付申請及び受領	<u>通</u>
(年度 年中所得)	1 申告・課税内容の問い合わせ	
	2 課税（非課税）証明書の交付申請及び受領	<u>通</u>
	3 納税証明書の交付申請及び受領	<u>通</u>

証明書（上記2または3）の場合その使用目的：シルバーパス

東京都板橋区長 様

令和3年 ○月 ○日

委任者 現住所 板橋区高島平1-△-△ ○○マンション101号

申告/証明年度の
1月1日の住所 板橋区高島平1-△-△ ○○マンション101号

氏名 住民税 太郎 印

生年月日 昭和 ○○年 ○月 ○○日

電話番号 090 - 0000 - 0000

- 注) 1 必ず委任者が自署・押印してください。(スタンプ印は不可)
2 委任状は原本を持参してください。
3 代理人の方は、代理人ご自身の本人確認書類（運転免許証等）をご持参ください。また、他の必要書類についてもホームページ等で必ずご確認ください。
4 委任内容1～3の該当項目に○印をつけてください。
5 不備がありますと、申告の受付や証明書の発行ができない場合があります。