

記入例（必ず委任者本人が自書してください。ワープロ不可。）

委 任 状

代 理 人
(窓口に来る方)

住 所 板橋区板橋 1-△-△〇〇マンション202号

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6年度	① 申告・課税内容の問い合わせ	
(令和5年中所得)	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	1 申告・課税内容の問い合わせ	
(年中所得)	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	1 申告・課税内容の問い合わせ	
(年中所得)	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

年 月 日

委 任 者 現住所 板橋区高島平 1-△-△〇〇マンション101号

申告/証明年度の
1月1日の住所 板橋区 高島平 1-△-△〇〇マンション101号

氏 名 住民税 太郎

生年月日 昭和〇〇年 〇月 〇〇日

電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

- 注) 1 必ず委任者が自署してください。
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。