

# 委任状

代理人  
(窓口に来る方)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

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)

(	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	通
		3	納税証明書の交付申請及び受領	通
(	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	通
		3	納税証明書の交付申請及び受領	通
(	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	通
		3	納税証明書の交付申請及び受領	通

証明書(上記2または3)の場合その使用目的: \_\_\_\_\_

東京都板橋区長 様

年 月 日

委任者 現住所 \_\_\_\_\_

申告/証明年度の  
1月1日の住所 \_\_\_\_\_ 板橋区

氏名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

電話番号 \_\_\_\_\_

- 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。