

委任状

(宛先) 坂出市長

申請人 (窓口にて手続きをする者)

ふりがな
氏名

生年月日 年 月 日

住所

委任者との続柄 (関係)

委任者

ふりがな
氏名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

生年月日 年 月 日

住所

電話番号

委任日 年 月 日

私は上記申請人を代理人として認め、下記行為を委任します。

年度 (年分) 市民税・県民税の申告

※委任日を必ず記入してください。委任状の有効期限は 3 ヶ月です。

～裏面「委任状記入の際注意点」を必ずご確認ください～

委任状記入の際の注意点

1. 申請人の本人確認を行いますので、官公署が発行する顔写真付き証明書（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カードなど）をお持ち頂くようお願いください。また、申告に際して委任者（申告者）本人のマイナンバーを確認するための書類（通知カード、マイナンバーカード、個人番号が記載された住民票の写し）を代理人に預けてください。
2. 黒のボールペンやサインペンでご記入ください。鉛筆や消すことができるペンで記入された委任状は、お受けできません。
3. 委任状に不備がある場合は、お受けできない場合がございます。
4. 委任状原本は坂出市役所で保管します。坂出市役所以外にも使用する委任内容がある場合は、別に委任状を作成してください
5. 委任状の作成日から3ヶ月を過ぎた委任状は使用できません。
6. 委任状を偽造又は偽造した委任状を行使したときは、私文書偽造等の罪で刑事罰の対象となります。

※記入方法などで、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。なお、この委任状様式に限らず、要件が整っていれば任意様式でお受けいたします。

坂出市役所 税務課 市民税係 0877-44-5004(直通)