

委任状は全て委任者が
ご記入ください

委任状（税証明用）

コピー（複写）不可

江東区長殿

記入日 年 月 日

委任者（頼む方）

住所

連絡先

(- -)

氏名

私は下記の者を代理人として委任事項欄に係る証明書取得の権限を委任します。

代理人（頼まれた方）

住所

連絡先

(- -)

氏名

生年月日

(年 月 日)

委任事項（必要な項目の□に✓を入れ、委任する年度と通数をご記入ください。）

☐ 年度 特別区民税・都民税（非）課税証明書 通

→ 必要年度の1月1日住所・・・

（現在の住所と異なる場合はご記入ください）

☐ 年度 特別区民税・都民税 納税証明書 通

→ 必要年度の1月1日住所・・・

（現在の住所と異なる場合はご記入ください）

※年度の記載がない場合は最新年度の証明書を発行します。

下記注意事項を確認してください

【注意事項】

1. 代理人の本人確認書類が必要です。代理人の運転免許証や健康保険証等をご用意ください。
2. 訂正をする際は訂正印を委任者欄と訂正箇所に押印してください。※捨印は認められません。（修正ペン・修正テープ不可）
3. 原則、必要年度の1月1日住所が基準となります。申請書に記載が必要ですので、あらかじめ必要年度の1月1日住所のご確認をお願いいたします。（令和3年度の税証明が必要な場合は令和3年1月1日住所が基準となります。）
4. 年度と収入時期は異なります。ご注意ください。（例）令和3年度の税証明には令和2年中の収入が記載されます。
5. 委任者または代理人が外国籍の場合は、在留カードに記載された氏名全てをご記入ください。ただし、通称の氏名で証明書を発行する必要がある場合は、委任者欄に通称も併記してください。
6. 法人の従業員に委任する場合、代理人欄には会社名・従業員氏名・会社所在地を記入してください。その際、会社に所属していることがわかる職員証等も必要です。（名刺不可）

委任状に不備があった場合、委任者に電話確認をさせていただくか、受付できない場合がございます。

委任状は全て委任者が
ご記入ください

委任状（税証明用）

コピー（複写）不可

江東区長殿

記入日

年

月

日

委任者（頼む方）

住所

江東区東陽4-11-28

連絡先

(×××-××××-××××)

氏名

江東 太郎

私は下記の者を代理人として委任事項欄に係る証明書取得の権限を委任します。

代理人（頼まれた方）

住所

江東区大島4-5-1

連絡先

(△△△-△△△△-△△△△)

氏名

江東 花子

生年月日

(平成▲年 ▲月 ▲日)

委任事項（必要な項目の□に✓を入れ、委任する年度と通数をご記入ください。）

☒ **令和3** 年度 特別区民税・都民税（非）課税証明書 1 通

→ 必要年度の1月1日住所・・・

(現在の住所と異なる場合はご記入ください)

☒ **令和2** 年度 特別区民税・都民税 納税証明書 1 通

→ 必要年度の1月1日住所・・・

江東区大島4-5-1

(現在の住所と異なる場合はご記入ください)

※年度の記載がない場合は最新年度の証明書を発行します。

下記注意事項を確認してください

【注意事項】

- 代理人の本人確認書類が必要です。代理人の運転免許証や健康保険証等をご用意ください。
- 訂正をする際は訂正印を委任者欄と訂正箇所に押印してください。※捺印は認められません。(修正ペン・修正テープ不可)
- 原則、必要年度の1月1日住所が基準となります。申請書に記載が必要ですので、あらかじめ必要年度の1月1日住所のご確認をお願いいたします。(令和3年度の税証明が必要な場合は令和3年1月1日住所が基準となります。)
- 年度と収入時期は異なります。ご注意ください。(例) 令和3年度の税証明には令和2年中の収入が記載されます。
- 委任者または代理人が外国籍の場合は、在留カードに記載された氏名全てをご記入ください。ただし、通称の氏名で証明書を発行する必要がある場合は、委任者欄に通称も併記してください。
- 法人の従業員に委任する場合、代理人欄には会社名・従業員氏名・会社所在地を記入してください。その際、会社に所属していることがわかる職員証等も必要です。(名刺不可)

委任状に不備があった場合、委任者に電話確認をさせていただくか、受付できない場合がございます。