

【注意点】

- 1、委任状は、委任する方が作成をしてください。パソコン等での作成も可能ですが、署名（自署）は必ず本人が行ってください。
- 2、法人の場合の代表者印については、商業登記されている印鑑を押印してください。
- 3、不備のある委任状は、受付けできない場合があります。
- 4、受任者（窓口へ来られる方）は、必ず本人確認書類（マイナンバーカード、免許証など）をご持参ください。
- 5、委任状の内容確認のため、委任している方にお電話をすることがありますので、日中連絡が取れる連絡先電話番号を必ずご記入ください。  
その際、ご本人様確認をするために、納税通知書に記載してある通知番号（宛名番号）をお聞きしますので、予めご用意ください。

# 委任状

（あて先）飯能市長

受任者 住 所  
（代理人）  
氏 名

私は、上記の者を受任者として、次の証明書の交付請求および受領ならびに下記に記載する事項に関する権限を委任します。

（使用目的 \_\_\_\_\_）

・

・

・

年 月 日

委任者 住 所  
（本人）

氏 名（自署） 印

生年月日 年 月 日

電話番号 \_\_\_\_\_