

※①～③のすべてを委任者が記入して下さい

※代筆者をたてる場合代筆者は受任者以外の方で、①～④すべてを記入してください。

※代筆した場合、委任者の押印が必要になります。

※代筆者は余白に代筆者の住所・氏名を書いてください。

年 月 日

記入例

委任通知書

日向市長様

委任者（たのむ人）

①

住所 日向市本町 10 番 5
氏 名 日向 太郎
生年月日（明・大・昭・平） 10 年 10 月 10 日
電話番号 0982-52-2111

自署または
記名押印

私は、次の権限を、下記のものを受任者として定め委任しましたので通知します。

※該当する証明を○で囲って下さい。該当するものがない場合にはその他に正確に記入してください。

②

課税証明 所得証明 課税証明（所得・控除あり）
納税証明 完納証明 評価証明書 公課証明 名寄帳 資産証明
地番指定がある場合 日向市東郷町山陰丙 1374 番地
その他（ ）に關すること

受任者（窓口に来る人）

③

住所 日向市本町 10 番 5 号
氏 名 山田 花子
生年月日（明・大・昭・平） 1 年 1 月 1 日

※委任通知書は、すべて委任される方が自署してください。

※委任事項は必ず○もしくは明記してください。

※受任者の本人確認をさせていただきます。運転免許証又はマイナンバーカードなどをご持参ください。

代筆者をたてる場合④

代筆者氏名 日向 みどり
住所 日向市本町 10 番 5 号
委任者との関係 施設職員