

委任状等の記載要領・記載例

代理人が納税証明の申請を行う際は、必ず委任状をお持ちください。委任状をお持ちではない場合、また不備がある場合には納税証明の申請を受け付けることができません。申請の前に、記載要領・記載例をご確認ください。

【目次】

- 委任状記載要領・注意点……………1ページ

—記載例—

- 委任状（個人納税者用）記載例……………2ページ
- 委任状（法人納税者用）記載例……………3ページ
- 使者差向書（税理士等用）記載例……………4ページ

—印刷用—

- 委任状（個人納税者用）様式……………5ページ
- 委任状（法人納税者用）様式……………6ページ
- 使者差向書（税理士等用）様式……………7ページ

※使者差向書は、税理士、行政書士、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、社会保険労務士、弁理士又は海事代理士（以下「税理士等」という。）が納税義務者から納税証明申請の委任を受けた際、窓口で事務員、税理士等の補助者が来られる場合に必要書類です。ただし、事務所名と事務員の姓名が明記された事務員証、補助者証をお持ちの場合は、本書類は不要です。

【委任状記載要領】

委任状（個人納税者用、法人納税者用）、使者差向書は5～7ページの様式に限りません。ただし、委任状（個人納税者用、法人納税者用）については以下の1～4の事項を必ず明記してください。

- 1 代理人の住所、氏名
- 2 委任する権限（証明の種類、税目、請求年度等）
- 3 委任した日付
- 4 委任者（納税義務者）に関する①～④の事項
 - ① 氏名（法人の場合は法人名、代表者名）
 - ② 住所（都税の納税通知書送付先、都税事務所に届けている住所（本店又は主たる事務所の所在地））
 - ③ 押印（法人の場合は代表者印、個人の場合は個人の印）
 - ④ 日中に連絡のとれる連絡先電話番号

【注意点】

- 1 委任状は、必ず委任者（納税義務者）の方が自署・押印（法人の場合は代表者印、個人の場合は個人の印）してください。
※「代表者印」とは、商業登記法第20条に規定する法務局等に提出した印です。
- 2 委任状は必ず原本をお持ちください。
- 3 委任状の内容確認のため、委任者の方にお電話させていただく場合がありますので、日中連絡のとれる連絡先電話番号を必ずご記入ください。
- 4 ご家族の方が代理人となる場合でも、委任状は必要です。
- 5 納税証明申請の場合、固定資産税・都市計画税の納税通知書をお持ちいただいても、委任状としてはお取り扱いできません。

委任状記載例

(個人納稅者用)

(個人納稅者用)

委任状

代理人の住所と、氏名を明記してください。

※委任状記載要領1参照(1ページ)

(代理人) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

氏名 **主税 二郎**

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

申請する証明の種類、税目、請求年度等を明記し、委任する権限の範囲をお示しください。

※委任状記載要領2参照(1ページ)

次に掲げる納稅証明書の申請及び受領に関する権限。

- 1 **主税花子が所有する固定資産税の納稅証明、
平成24年度～平成25年度まで。**

委任の日付を記入してください。

※委任状記載要領3参照(1ページ)

平成 **26** 年 **11** 月 **4** 日

(委任者) 住所 **新宿区西新宿〇-△-□**

氏名 **主税 花子**

印

連絡先電話番号 **03-XXXX-XXXX**

※納稅証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

委任者の氏名、住所、連絡先電話番号をご記入のうえ、個人の印を押印してください。

※委任状記載要領4参照(1ページ)

委任状記載例

(法人納税者用)

(法人納税者用)

委任状

代理人の住所と、氏名を明記してください。

※委任状記載要領1参照(1ページ)

(代理人) 住所

新宿区新宿〇-△-□

氏名

主税 二郎

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の申請及び受領に関する権限。

申請する証明の種類、税目、請求年度等を明記し、

委任する権限の範囲をお示しください。

※委任状記載要領2参照(1ページ)

- 1 株式会社 主税商事に係る法人事業税・法人住民税の納税証明、

平成25年4月1日から平成26年3月31日までの事業年度分。

平成 26 年 11 月 4 日

委任の日付を記入してください。

※委任状記載要領3参照(1ページ)

(委任者) 住所

新宿区新宿〇-△-□

法人名

株式会社 主税商事

代表者氏名

主税 太郎

連絡先電話番号

03-XXXX-XXXX

※納税証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。



委任者の法人名、代表者名、住所、連絡先電話番号をご記入のうえ、代表者印を押印してください。※委任状記載要領4参照(1ページ)

使用者差向書記載例

(税理士等用)

使用者差向書

申請先の都税事務所名をご記入ください。

新宿都税事務所長 殿

税理士等の事務所名、住所、氏名をご記入のうえ、印を押印してください。

[事務所所在・名称]

新宿区新宿〇-△-□
新宿会計事務所
税理士 主税 太郎 (印)

平成**25**年度の**納税証明**の申請について、下記の者を使用者として差し向けますので、私とみなして証明等の交付を願います。

申請する証明の種類、請求年度等を明記してください。

記

[使用者] 住所

新宿区西新宿〇-△-□

氏名

主税 花子

使用者の住所、氏名をご記入ください。

(個人納税者用)

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の申請及び受領に関する権限。

1

平成 年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

連絡先電話番号 _____

※納税証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

(法人納税者用)

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の申請及び受領に関する権限。

1

平成 年 月 日

(委任者) 住所 _____

法人名 _____

代表者氏名 _____

印 (代表者印)

連絡先電話番号 _____

※納税証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

使者差向書

都税事務所長 殿

〔事務所所在・名称〕

区 町

事務所

⑩

平成 年度の の申請について、下記の者を使者として
差し向けますので、私とみなして証明等の交付をお願いします。

記

〔使者〕住所 _____

氏名 _____