

# 委 任 状

(受任者)

住所又は所在地

氏名又は名称

電話番号

私は、京都府税納税証明書の請求及び受領に関する権限を上記の者に委任します。

年 月 日

(委任者)

住所又は所在地

氏名又は法人名

代表者名 (法人の場合のみ)

電話番号

(委任の事実を確認するために連絡することがありますので、日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。)

※委任状は委任者が作成してください。

※委任状を偽造したり、不正に使用すると法律により罰せられます。

記載例

窓口に来られる方が納税者（法人の場合は代表者）  
本人以外の場合は、委任状が必要です。

※納税証明交付請求書の「委任状」欄に記載した場合は、  
本状の提出は必要ありません。

## 委 任 状

（受任者）

住所又は所在地 京都市伏見区竹田向代町 51-7

氏名又は名称 税務 次郎

押印不要

電話番号 XXX-XXX-XXXX

納税証明書交付請求書の「窓口に来られた方」欄の記載と一致させてください。

※納税義務者本人から委任を受けた行政書士等の補助者が来所される場合は、（受任者）欄には行政書士等の住所（所在地）・氏名（名称）・電話番号を記載し、納税証明書交付請求書の「窓口に来られた方」欄には、補助者の氏名、行政書士事務所等の住所、連絡先を記載してください。  
補助者が来所される場合は、補助者であることを証する書類（顔写真付き）を必ず提示してください。

納税証明書交付請求書の「納税者又は特別徴収義務者」欄の記載と一致させてください。

令和 8 年 2 月 20 日

委任状の作成日を記載してください。

（委任者）

住所又は所在地 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 1 番地

氏名又は法人名 株式会社 京都

押印不要

代表者名（法人の場合のみ） 代表取締役 京都 太郎

電話番号 XXX-XXX-XXXX

（委任の事実を確認するために連絡することがありますので、日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。）

※委任状は委任者が作成してください。

※委任状を偽造したり、不正に使用すると法律により罰せられます。