

# 委任状

(受任者) 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
委任者との関係 \_\_\_\_\_

私は、上記の者に下記の事項を委任します。

## 記

次に掲げる事項について委任します。後日、このことにより問題が生じた場合貴市にご迷惑をかけません。

- 市税等に係る書類の受領について \_\_\_\_\_
- 市税等の滞納について（納付書、未納額調書の取得） \_\_\_\_\_
- 市税等の納付について \_\_\_\_\_
- 市税等の送付先変更等にかかる手続きについて。 \_\_\_\_\_
- 市税等の納付相談、計画について \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

年 月 日

豊川市長 殿

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_

※委任状の作成に当たっては、委任者の方が自署してください。