

委任状

令和 3 年 4 月 1 日

〇〇 県税事務所長 様

法人の代表者が
従業員の方に委任
する場合の記載例

委任者 住所 〇〇市〇〇町〇—〇
(納税義務者等) (所在地)

氏名 株式会社県税建設
(法人名及び 代表取締役 県税 太郎
代表者職氏名)



電話番号 XXXX — XX — XXXX

私は別添納税証明請求書に係る納税証明書の交付請求及び受領の権限を下記代理人に委任します。

また、代理人が複代理人を選任することについて、承諾します。

代理人 住所 △△市△△町△—△
(所在地)

氏名 税務 花子
(法人名及び 代表者職氏名)

電話番号 YYYY — YY — YYYY

(委任状作成上の注意)

- 委任状は委任者本人が作成し、押印してください。(委任者が個人の場合は認印、法人の場合は代表者印を押印してください。)
- 法人の支店・営業所等の長も委任者となることができます。このときは支店・営業所等の長の印を押印してください。
- 法人の従業員等が窓口に来られる際には、当該法人の代表者(支店・営業所の長を含みます。)を委任者とし、従業員等を代理人とする委任状が必要です。
なお、顔写真、社名、従業員等の氏名が入った従業員証等が提示された場合は、従業員等への委任状は省略することができます。
- 委任関係を確認するため、県の税務職員から委任者(納税義務者等)へ電話連絡をさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 疑義のある委任状については、納税証明書を含めて、受理しないことがあります。