

税関係証明書交付・閲覧を代理人が申請・請求するときは、委任状（手書き）が必要です。（収入印紙は不要）

※委任状は必ず委任者の自署（手書き）でお願いします。法人を除き、押印は不要です。

※代理人の方の身分証明書(運転免許証など)も必要です。

きりとり線

### 委任状

(代理人)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

私に係る下記申請につき、上記の者を代理人と定め、その権限を委任します。

#### 記

1. 証明書名 \_\_\_\_\_

2. 証明年度 \_\_\_\_\_ 年度

3. 交付枚数 \_\_\_\_\_ 枚

以 上

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(委任者)

住 所 \_\_\_\_\_

(所在地)

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

(名 称) ※ 委任者が法人の場合は、代表者印の押印が必要です。 (法人代表者印)

生年月日 \_\_\_\_\_

国立市長殿