

委任状はすべて委任者（本人）が記入してください。
委任状に不備がある場合は、受領できません。
郵送で提出する場合：代理人の本人確認書類のコピーを同封してください。
窓口で提出する場合：代理人の本人確認書類をお持ちください。

（本人確認書類例（運転免許証、個人番号カード、在留カード、パスポート等）
本人確認書類は、有効期限内のものをご用意ください。
本人確認書類で裏面に住所記載がある場合は、裏面のコピーも必要になります。
個人番号カードはマイナンバーの記載されていない表面のコピーのみ必要になります。）

記入例

委任状

委任状の記入日

葛飾区長あて

記入日

令和 〇 年 〇 月 〇 日

委任者（本人）

住所	(建物名・部屋番号も記入してください) 東京都葛飾区立石〇ー〇ー〇 □□マンション101号室		
氏名	葛飾 太郎 印		
生年月日	昭和 平成 令和 西暦 〇 年 〇 月 〇 日	電話番号	〇〇〇ー〇〇〇〇ー〇〇〇〇

私は、下記の者を私の代理人と定め、収納対策課徴収係が取り扱う債権の
納付相談・交渉に関する一切の権限を委任します。

記

代理人（窓口に来る方・電話相談する方）※代理人欄も委任者（本人）が記入してください。

住所	(建物名・部屋番号も記入してください) 東京都葛飾区立石〇ー〇ー〇 △△ハウス201号室		
氏名カナ	カツシカ ハナコ		
氏名	葛飾 花子		
生年月日	昭和 平成 令和 西暦 〇 年 〇 月 〇 日	電話番号	〇〇〇ー〇〇〇〇ー〇〇〇〇

宛名番号：

受領印

--