

委任状

代理人の住所 _____

氏名 _____

生年月日 大・昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日 生

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

◎下記の該当箇所に☑をして、記載願います。

- ☐ 評価証明書 の申請・受領
- ☐ 公課証明書 の申請・受領
- ☐ 名寄帳の写しの証明書 の申請・受領
- ☐ _____

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者の住所 _____

氏名 _____ ⑩

【委任状作成の注意事項】

- ・委任者（所有者）の方の氏名欄は必ず本人が自署して下さい。
- ・窓口にて代理人の本人確認を行いますので、委任状に書かれたお名前・ご住所等を確認できる本人確認書類をご持参下さい。
- ・法人名義の場合、委任者の氏名欄は法人名を記入し、代表者印を押印して下さい。
- ・原本の返却を希望する場合は、委任事項に原本還付の旨記載してください。
- ・記入日から3か月以内のものを提出してください。
- ・訂正する場合は、修正液等は使わずに、二重線を引き訂正印を押してください。法人の場合は、法人印を押してください。
- ・鉛筆や消えるボールペンで書かれている場合は、受付できません。黒のボールペン・サインペン等で記入してください。
- ・不備・記入もれがある場合は受付できないことがあります。