

委任状

年 月 日

受任者（代理人）

住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関する一切の権限を委任します。

記

- ・ 資産証明書（評価証明書）の交付申請及びその受理
- ・ 公課証明書の交付申請及びその受理
- ・ 名寄帳の写しの交付申請及びその受理
- ・ _____ 交付申請及びその受領

物件の表示

委任者

住所 _____

氏名 _____ 印

生年月日 _____ 年 月 日

電話番号 _____

<注意事項>

- ・ この委任状は必ず委任者本人が署名、又は記名、押印（法人の場合は、法人の実印（代表者印））してください。
- ・ 委任者に電話で内容の確認をすることがありますので、電話番号を必ず記載してください。
- ・ 窓口に来られる際は、代理人ご本人であることが確認できるものをお持ちください。
- ・ 委任状はこの様式に限らず、要件が整っていれば任意の様式で構いません。