　委　任　状

◆委任者（頼む方）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 住　　　所 |  | | |
| 氏　　　名 | 印　　　　（※署名又は記名押印） | | |
| 生年月日 | 明・大・昭・平・令・西暦　　　　年　　　月　　　日 | 電話番号 |  |

私（委任者）は、次の者を代理人として、下記内容に関する権限を委任します。

令和　　　　年　　　　月　　　　日

◆代理人（頼まれた方）　※代理人の方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）が必要です。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 住　　　所 |  | | | |
| 氏　　　名 |  | 委任者との続柄 | |  |
| 生年月日 | 明・大・昭・平・令・西暦　　　　年　　　月　　　日 | 電話番号 |  | |

◆委任する内容　【委任する事項の□に✓を必ず入れてください。】

　　　□　①　固定資産（土地又は家屋）の縦覧帳簿の縦覧

　　　□　②　固定資産課税台帳の閲覧及び写しの受領

　　　【記入上の注意】　※ 委任状は、委任者本人がすべて記入のうえ、署名又は記名押印してください。

　　　　　　　　　　　　 ※ 代理人は、代理人自らの本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）を持参してください。

　　　　　　　　　　　　※ 申請内容の確認のため、お電話することがありますので、電話番号は必ず記入してください。

※ 記入漏れや内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。

　　　　　　　　　　　　※　委任者が法人の場合は、押印が必要です。