

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。