

委任状

住所
代理人
氏名

私は、上記の者を代理人として下記の行為を委任します。

記

<input checked="" type="checkbox"/>	委任内容	通数
<input type="checkbox"/>	年度 評価証明証明書、公課証明書及び名寄帳の交付について ※下記に交付物件を明記ください。行が足りない場合、別紙（任意様式）に物件を明記してください。 ※名寄帳は全件記載です。	通
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 町 番地	
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 町 番地	
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 町 番地	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 所有する物件の全て	
<input type="checkbox"/>	住宅用家屋証明書取得に関する申請から受領に関する一切の行為	
<input type="checkbox"/>	土地及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧	
<input type="checkbox"/>	その他（ ※委任事項を（ ）内に明記ください。明記のない物は受付いたしません。	

上記委任事実相違ありません。

年 月 日

住所又は所在地
委任者
氏名 又は 名称

※委任者が法人の場合、法人代表者印を押印ください。

(注意事項)

- この委任状は、必ず、ご本人（委任者）が記載してください。
- 代理人の方は、窓口に来られる際に、代理人ご本人であることが確認できる本人確認資料をお持ちください。
例：運転免許証、健康保険証、マイナンバーカードなど
- 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。