

委任状

年 月 日

代理人 〔依頼を受ける方〕	住所 (所在地)			
	氏名 (名称及び代表者名)			
	生年月日	西暦・明・大・昭・平	年	月 日生
	電話番号	()	—	

上記の者を代理人と定め、次の証明書等の交付、閲覧、縦覧に係る請求等の権限を委任します。

- 〔 ・ 該当番号に○をしてください。
・ 1、2、4（償却資産課税台帳の閲覧を除く。）の場合は、対象物件を記載してください。 〕

1 評価証明書（評価額の証明を必要とするもの）	4 固定資産課税台帳の閲覧		
2 公課証明書（課税標準額まで証明を必要とするもの）	5 名寄帳の閲覧		
3 償却資産課税台帳登録事項証明書	6 縦覧帳簿の縦覧（縦覧期間のみ）		
その他 (具体的に)			
対象物件	土地・家屋の別	物件所在地	家屋番号
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	

※物件が4件以上の場合は、裏面に記入してください。

委任者 〔依頼する方〕	住所 (所在地)			
	氏名 (名称及び代表者名)	印		
	生年月日	西暦・明・大・昭・平	年	月 日生
	電話番号	()	—	

※法人の場合、会社名はゴム印でも構いませんが、印鑑は必ず代表者印を押印してください。

(裏面)

対象物件	土地・家屋の別	物件所在地	家屋番号
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	
	土地・家屋	区	

(注意事項)

- 1 この委任状は、必ず、ご本人（委任者）が記載してください。
- 2 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もの（運転免許証、健康保険証等）をお持ちください。
- 3 委任の内容に疑義がある場合には、ご本人（委任者）に電話で確認することがありますので、昼間に連絡できる電話番号を必ず記載してください。
- 4 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。