

記入例

委任状

吉見町長様

委任者が自書した日付

20AA年〇月〇日

私（当社）は、次の者を代理人と定め下記の事項を委任します。

◎代理人（窓口に来られる方）

代理人（窓口に来られる方）の情報を記入。
ただし、住所は本人確認書類で確認できる住所。

<住所> 埼玉県比企郡吉見町大字下細谷411番地

<氏名> 吉見 太郎

<電話> 0493-XX-XXXX

必要な証明書にチェックし通数を記入。固定資産の場合は（土地・家屋）必要なものに丸をし、必要物件を明記。

記

- ☒ 固定資産（土地・家屋）評価証明の交付申請 1通
☒ 固定資産（土地・家屋）公課証明の交付申請 1通
☐ 固定資産税名寄帳の閲覧（複写）の申請 枚
☒ 住民税に関する証明（所得証明・納税証明等）の交付申請 1通
☐ その他（ ） 通

《物件の表示》

大 字	小 字	地 番

◎委任者（依頼する方）※本人（代表者）が自署しない場合は、記名押印してください。

※法人の場合は、記名押印してください。

<住所（所在地）> 埼玉県比企郡吉見町大字下細谷411番地

<氏名（名称）> 吉見 次郎

<電話> 0493-YY-YYYY

委任者の住所、氏名、電話番号を記入。委任内容を確認することがあります。



※お願い

法人（会社等）名義に係る証明申請や固定資産の閲覧・縦覧について、社員等の方が申請される場合には、法人（会社）の代表者からの『委任状』（代表者印の押印のあるもの）または社員証等の法人の社員であることの確認書類（名刺不可）を御持参ください。