

委任状

委任状は原則、委任者本人が自筆にて全て記入し押印してください。代筆が認められるのは、傷病などにより委任者が文字を書くことができない場合のみになります。

代理人（窓口に来る方）

住 所

氏 名

生年月日 年 月 日

上記の者を私の代理人と定め、次の事項について委任します。

＜委任する事項＞ （該当する事項にチェック☑し、必要な枚数を記入してください。）

私に係る次の証明書等の請求について

☐ 評価証明書（土地・家屋）	通	☐ 公課証明書（土地・家屋）	通
☐ 資産証明書	通	☐ 無資産証明書	通
☐ 課税台帳（名寄帳）の写し	通	☐ その他（ ）	通

年 月 日

委任者（頼んだ方）

住 所

氏 名

生年月日 年 月 日

電話番号

代筆した場合の申出 （委任状を委任者本人に代わり代筆された場合はこちらをご記入ください。）

.....（委任者氏名）は、.....（代筆の理由）で文字を書けないために、
委任状代筆に当たり、委任者本人の意思を確認し、.....（代筆者氏名）が代筆しました。

※ 委任状を偽造（委任者の同意なく委任者以外の方が委任状を作成）、または偽造した委任状を行使したときは、私文書偽造等の罪等で刑事罰の対象になり（刑法 159 条、160 条）、また損害賠償責任を負う場合があります。
また、委任の事実を確認する必要がある場合においては、委任者に電話で確認する場合があります