

委任状

(宛先)

倉吉市長

年 月 日

(代理人) 住所

(実際に窓口に来る人)

氏名

生年月日 (明・大・昭・平・西暦) 年 月 日

電話番号 — —

上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

1. 固定資産評価証明書(全部・一部)	(平成・令和	年度)	通の取得
2. 固定資産公課証明書(全部・一部)	(平成・令和	年度)	通の取得
3. 固定資産課税台帳兼名寄帳	(平成・令和	年度)	通の取得
4. 納税証明(納税額あり)	(平成・令和	年度)	通の取得
5. 市税に未納がないことの証明(税目・税額の記載なし)			通の取得
6. 固定資産課税台帳の閲覧			
7. その他 ()			
(1. 2. 3の納税義務者)
(1. 2の一部資産の所在)

(委任者) 住所

(証明が必要な方)

フリガナ

氏名

印

※自署の場合、押印不要。パソコン等で作成の場合、押印必要。法人の場合、代表者印が必要。

生年月日 (明・大・昭・平・西暦) 年 月 日

電話番号 — —

【注意】

- 委任状は全て委任者が記入してください。
- 来庁の際は、この委任状と代理人の本人確認書類(例:運転免許証、マイナンバーカード等)をお持ちください。
- 来庁の際にご記入いただく申請書の住所、氏名等に誤りがある場合は、申請を受け付けできません。
- 委任状に不備がある場合、請求理由を確認する等、委任者に電話をさせていただくことがあります。