

# 委任状

～委任者（頼む方）が作成してください。～

委任者本人の自署であれば、**押印は不要**です。  
(個人に限る。)

**委任者** 住所 郡山市朝日一丁目 23-7

(頼む方) 氏名(法人名) 郡山 太郎 ⑩ 生年月日 平成 元年 1月 8日

※個人の自署の場合は押印不要です。

電話番号(日中の連絡先) 024-924-2491

私は、下記のとおり代理人を定め、証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

記

**代理人** 住所 郡山市安積町成田東丸山 61

氏名 福島 花子 生年月日 昭和 63年 12月 25日

**委任事項** (指定があれば番号を○で囲んでください。)

① 所得・課税証明書

6 評価額証明書

2 納税証明書

7 公課証明書

3 固定資産証明書

8 登録証明書

④ 名寄帳(土地・家屋・償却資産)

9 無資産証明書

5 固定資産課税台帳記載事項証明書

10 その他 ( )

注1: 委任者(頼む方)が個人の場合 → 「自署」もしくは「記名+押印」  
法人の場合 → 必ず「押印」

注2: 不明な点があった場合、委任者に電話で確認させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

注3: 本人の委任を受けずに書類を作成すると、有印私文書偽造罪(刑法第159条)に問われます。

備考: