

委任状

※原則、すべての項目を、委任する本人がお書きください。

山ノ内町長 様

令和 年 月 日

委任者 (頼む人)	住所 (所在地)	
	氏名 (名称)	※印は法人の場合のみ ①
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	電話番号	※昼間連絡がとれる電話番号を記入

私は、下記の者を代理人と定め、下記事項について委任します。

代理人 (窓口に来られる人)	住所	
	氏名	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	電話番号	※昼間連絡がとれる電話番号を記入
委任事項 (※該当する項目に○を記入)	所得 課税 扶養 (非課税) ・ 営業 ・ 納税 ・ 評価 ・ 公課 ・ 登録事項 ・ 資産 証明書、 課税台帳 (名寄帳) の写し の交付申請及び受領に関すること その他 ()	

※代理人の方は、本人確認書類 (免許証・マイナンバーカード等) をご持参ください。

※委任者が法人の場合は、自書することができませんので社印を押印願います。

※委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をしたときは、刑法により罰せられる場合があります。

※委任者本人が身体的不自由などにより記入できない場合は、下記に代筆理由を記入してください。また、委任者の本人確認書類の提示をお願いします。(コピー等不可)

委任者 _____ は、 _____ のため記入が困難であり、
私 (代理人) _____ が本人の意思に基づき代筆しました。