

委 任 状

- ※ 委任者が個人の場合、必ず委任者本人が署名してください。
- ※ 委任者が法人の場合は下欄の1から3までを記入して代表者印を押印してください。代表者本人がお越しになる場合は、下欄の1に記入し、代表者印を押印してください。(2委任事項、3代理人は記入不要です。)

(宛 先) 出 雲 市 長 様

作成日：令和 年 月 日

1. 委任者（委任する方）又は法人の代表者

住所（所在地）

〒 -

氏名（法人の名称）

(法人代表者名)

印(法人の場合は代表者印)

生年月日（明・大・昭・平・令） 年 月 日

連絡先（自宅・勤務先・携帯電話）のいずれかに○印をつけてください。

電話番号

2. 委任事項

私は、下記の者を代理人と定め、次の証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

証明の種類 家屋補充課税台帳写し 通

証明の種類 名寄帳 通

証明の種類 通

3. 代理人《委任者の代理で市役所本庁または各行政センターにお越しになる方》

※代理人の住所は代理人の住民票に記載されているものを記載してください。

住所

氏名