

委任者が全て自署すること

委任状

令和 年 月 日

委任者

氏名又は名称
住所又は所在地
生年月日
電話番号

私は、下記の者を代理人と定め、委任事項に示す証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

記

受任者(代理人)

氏 名
住 所

委任事項

必要な証明書等の
名称、種類、部数
使用目的

- ※ 委任事項には、必要な証明書等の名称、種類、部数、使用目的を記入ください。
※ 記載内容に不明点が有る場合、委任者の方へ電話確認する場合があります。

記入例

令和 3年 7月 1日

委任者

名又は名称 (株) 高山税務会 代表 ○○○
住所又は所在地 高山市△△町△丁目△△番地
生年月日
電話番号 0577-XX-XXXX

私は、下記の者を代理人と定め、委任事項に示す証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

記

受任者(代理人)

氏 名 高山 市太郎
住 所 高山市○○町○丁目○○番地

委任事項

- ・融資を受けるため 最新分の法人市民税 納税証明書 1部
- ・売買のため「△△町□□番地」の土地と家屋の令和◇◇年度評価証明書 1部
- ・相続のため被相続人○○○○が所有する全ての土地・家屋の名寄帳 1部
- ・年金申請のため 最新分の所得証明書 1部