

## 記入例

委任状は、委任者の方がすべて自署してください。

## 委任状

(あて先) 豊中市長

委任の日付を記入してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

委任者の住所・氏名を記入してください

(委任者) 住所 豊中市中桜塚3丁目1番1号

氏名 豊中 希望

印

自署できない場合、法人の場合は押印してください。

私は、下記の者を代理人に定め、下記事項に関する権限を委任します。

記

代理人の住所と氏名を記入してください。

(代理人) 住所 豊中市新千里東町1丁目2番2号

氏名 豊中 光

(委任事項)

委任する内容を記入してください。複数ある場合は併記してください。

固定資産税課税台帳の閲覧 に関すること。

- 委任状は、委任者の方がすべて自署してください。
- 消せるペンや鉛筆で記入されている場合は受付できません。
- パソコン等で作成する場合、署名は委任者本人が自署してください。自署できない場合は押印してください。
- 記入されていない欄があると受付できません。
- 窓口で代理人の本人確認を行うため、代理人の本人確認書類等を提示してください。
- 個人の場合、押印されない場合は、委任者の本人確認書類を添付してください。
- ご不明な点は事前にお問い合わせください。