

# 委任状 (法人用)

令和 年 月 日

(委任者) 主たる事務所の所在地  
法人の名称  
代表者氏名 ⑩  
電話番号 — —

私は 下記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

(受任者) 住所  
氏名  
生年月日 大・昭・平・令 年 月 日  
電話番号 — —

(委任事項) 該当する□にレ点を付けて、( ) 内に必要事項を記入してください。

法人市民税納税証明の交付請求・受領に関する件

( 年 月 日から 年 月 日まで)

固定資産税納税証明の交付請求・受領に関する件

( 年度)

固定資産税課税台帳証明の交付請求・受領に関する件

[土地・家屋] [評価証明書・全部事項証明書 (参考税額記載)]

必要な物件 [全部・一部→所在地

[ 沼津市

のもの]

住民票の写しの交付請求・受領に関する件

※世帯の一部のもの及び、本籍・筆頭者・世帯主・続柄を省略したものとなります。

※別途、交付申請書に請求事項と利用目的を明記し、利用目的を証する疎明資料を提示していただきます。詳しくは別紙「同一世帯員以外の住民票の写しを申請する場合の必要書類」をご覧ください。

[沼津市

のもの]

## 注意事項

※受任者の方は本人確認できるもの（免許証等）をお持ちください。

※不正な手段で作成された委任状の行使は、刑罰の対象になります。