

委任状

委任者（依頼する方）が、すべて記入してください。
<鉛筆、消えるボールペンは使用しないでください>

年 月 日

代理人（役所に来られる方）※身分証をお持ちください。

住所	
氏名	

この項目も委任者（依頼する方）が記入してください。

上記代理人に、私の固定資産等に関する下記の事項を委任します。

※必要とする委任内容の口にチェックしてください。

1. 以下の交付申請及び受領

- ☐ 償却資産証明書（令和 年度）
☐ 名寄帳写し（令和 年度）
☐ その他の証明（ ）

2. 課税内容の照会

- ☐ 〈土地・家屋〉所在地（ ）

委任者（依頼する方）

現住所	
氏名 (本人自署)	(法人の場合は法人名入りの実印または法人名入りの認印を押印) ⑩
生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
連絡先	() —

注意（※必ずお読みください）

- *委任状は、委任者本人が自署にて作成してください。委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をした者は、刑法第159条（私文書偽造等）又は同法第161条（偽造私文書等行使）の規定により罰せられます。
- *個人からの委任状について、パソコンで作成した場合であっても必ず委任者欄にはご署名をお願いします。
- *委任状は必ず原本をお持ちください。カラーコピーでは受付できませんので、コピーであることが発覚した時点で受付をお断りさせていただきます。
- *内容に不備があると手続きをお断りする場合がありますので、ご不明な点は資産税課までお問い合わせください。
- *委任者（依頼する方）に内容の確認をさせていただく場合があります。

問い合わせ先 那覇市資産税課（098）862-5320