

委任状様式例（法人用）

（縦覧期間中の縦覧・閲覧専用）

委任状は委任者の意思が確認できる内容であれば、用紙、書式は問いませんが、必ず下記の内容は記載してください。

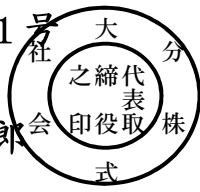
- * 代理人の住所、氏名
- * 委任内容（縦覧か閲覧か）
- * 委任者の法人名、代表者名、押印、所在地

★注意事項★ ※必ずお読みください

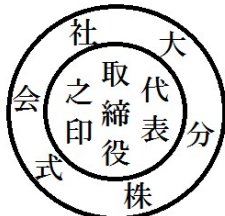
- 偽造防止のため、窓口には委任状の用紙を用意しておりませんのでご注意ください。
- 委任状を訂正する場合は、必ず委任者の印（委任状に押した印鑑）で訂正してください。
- 代理人の本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証など）が必要です。

<様式例>

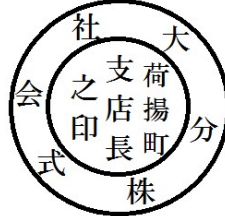
<h1>委 任 状</h1>		令和〇〇年〇〇月〇〇日
大分市長 殿		
(代理人)	住 所	大分市府内町1丁目1番1号
	氏 名	府内 次郎
私は、上記代理人に次の申請及び受領を委任します。		
委任する事項【記載例】		
(縦覧の場合)・・・土地・家屋価格等縦覧帳簿の <u>縦覧</u> に関すること		
(閲覧の場合)・・・土地・家屋名寄帳兼課税台帳の <u>閲覧</u> に関すること		
(委任者)	所 在 地	大分市荷揚町2番31号
	法 人 名	大分 株式会社
	代表者名	代表取締役 大分 太郎



※委任状には法人名の入った印鑑で押印してください。



代表者からの委任状の場合



支店長からの委任状の場合



<縦覧・閲覧に関する問い合わせ先>

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号
大分市役所 資産税課 管理担当班
電話097-537-5610【直通】