

## 委任状

令和〇〇年△△月××日

代理人 (窓口に来られる方)	住所 _____ <b>仙台市青葉区国分町三丁目7番1号</b> _____
	氏名 _____ <b>青葉 繁</b> _____
	電話 <b>022 ( △△△ ) □□□□</b>

上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任事項	<input type="checkbox"/> 市・県民税課税（非課税）証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 納税証明書の請求・受領 <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産課税台帳登録事項証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳の閲覧・縦覧 <input type="checkbox"/> 市税の滞納がないことの証明書の請求・受領 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
	附記事項 _____ _____ _____ _____
委任者 (依頼する方)	住所（所在地） _____ <b>仙台市太白区長町南3丁目1番15号</b> _____
	氏名（名称）※法人の場合は、記名押印してください。 法人以外でも、本人（代表者）が自署しない場合は、記名押印してください。 _____ <b>(株)〇〇工業 代表取締役 宮城野 太郎</b> _____ ( _____ 年 _____ 月 _____ 日生)
	電話 <b>022 ( △△△ ) □□□□</b>

## お願い

- \* 法人（会社等）名義に係る証明申請や固定資産の閲覧・縦覧について、社員が申請される場合には、法人（会社）の代表者からの『委任状』（代表者であることの確認書類（名刺不可））をご持参ください。
- \* 委任状は作成日から3か月以内のものをお願いいたします。

代表者印を押印してください。  
なお、生年月日の記載は不要です。

(株)〇〇工  
業代表取  
締役ノ印