

委任状

代理人

(頼まれた人)

Address

住 所 -----

Name

氏 名 -----

私は上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

(委任の内容) 該当するところにしてください。

固定資産課税台帳記載事項証明書の請求および受領

固定資産課税台帳の閲覧および写しの受領

固定資産名寄帳の閲覧および写しの受領

無資産証明書の請求および受領

(宛先) 福井市長

令和 年 月 日

委任者

(頼んだ人)

Address

住 所 -----

Name

氏 名 ----- ()

() 委任者が個人の場合は、委任者が自署してください。
() 委任者が法人の場合は、代表者印を押印してください。

Date of birth

大・昭 Y M D
平・令・西暦 年 月 日

生年月日 -----

Tel

日中の連絡先 -----

請求についてのご注意

1. 窓口に来られた方について本人確認書類の提示が必要です。
(公的機関発行の顔写真入りの書類以外は、本人確認書類を2種類以上ご提示ください。)
2. 1枚あたり300円の手数料が必要です。
3. 固定資産を賦課期日(1月1日)後、新たに取得した場合、権利書(写し)または登記簿謄本を添付してください。
(旧所有者での証明になります。新所有者での証明を希望する方は資産税課で取り扱います。)
4. 賃借権その他の使用又は収益を目的とする権利を有する方は、賃貸契約書等の確認できる書類の提示が必要です。
5. 証明できる期間は5年間です。
6. 個人のプライバシーの侵害につながる恐れのある場合は、交付できません。
7. 偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、法の規定に基づき罰せられます。
8. 鉛筆や消えるボールペン等は使用しないでください。

委任状についてのご注意

1. 「委任の内容」欄も必ず記入してください。
2. 委任状の訂正箇所について
委任者が個人の場合、訂正箇所を二重線で消し、付近に訂正署名してください。
委任者が法人の場合、訂正箇所を二重線で消し、訂正印(代表者印)を押印してください。
3. 委任の内容について、委任者に問い合わせることがあります。

[備考]