

# 委任状（法人用）

※ 太枠の中を全て記入してください。      令和      年      月      日

委任者  (法人)	所在地
	名 称
	電 話                      —                      —

印

法務局登録済の代表者印を押印してください。

私は、次の者に下記事項の請求・受領を委任します。

受任者  窓口に行っ てもらう人	住 所
	フリガナ 氏 名
使いみち（□にはレ印を入れてください） <input type="checkbox"/> 金融関係 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 相続・贈与 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> 裁判・競売申立 <input type="checkbox"/> その他（                      ）	
何の証明が必要ですか  _____年度      _____証明      _____通  _____年度      _____証明      _____通  _____年度      _____証明      _____通  ◎ 評価、公租公課証明の場合は、 物件を指定 してください。 《物件の所在》  _____福島市      _____（ 土 ・ 家 ）  _____福島市      _____（ 土 ・ 家 ）  _____福島市      _____（ 土 ・ 家 ）	
【参 考】      主な税証明 ・ 納税      ・ 納税（軽自動車車検用）      ・ 資産 ・ 評価（土・家）      ・ 名寄帳 （以下は市民税課窓口のみ発行） ・ 公租公課      ・ 完納証明（市税に滞納がないことの証明）      ・ 無資産	

※ この委任状は、委任者本人がすべて記入・押印してください。  
不備がある場合、証明書は交付できませんのでご注意ください。