

記載例

委任者が法人の場合

委任状

〇〇年 〇〇月 〇〇日

委任状の作成日を記入
してください。

代理人

(住所) 大阪市北区中之島 〇-〇-〇
(氏名) 中之島 花子
(生年月日) 〇〇年 〇月 〇日 (電話番号) 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

委任事項

該当する欄の□にチェック及び必要事項を記入してください。
なお、使用目的も必ず記入してください。

☒ 証明書の交付申請及び受領に関すること (※)

固定資産(土地・家屋)評価 証明書 令和 5 年度 1 通

☐ 具体的に記入してください。 閲覧に関すること (※)

☐ に関すること

使用目的 法務局へ提出(所有権移転登記)するため

※ 固定資産評価証明書の交付及び固定資産課税台帳の閲覧の申請を委任される方は、
資産の所在を記入してください(家屋の場合は家屋番号も併せて記入してください)。

資産の所在: 土地 北区中之島〇丁目△番××

家屋 北区中之島〇丁目△番××

(家屋番号) △-××

委任者

代表者印を押印してください。

(住所) 大阪市中央区久太郎町〇-〇-〇
(氏名) 株式会社△△ 代表取締役 大阪 太郎
(生年月日) 年 月 日 (電話番号) 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇

株式会社
代表取締役
印

<注意事項>

この委任状は委任者ご本人が自署してください。個人の場合は、委任者の押印は不要です。

なお、法人の場合、委任者の氏名(会社名及び代表者名等)は記名(ゴム印等)でも差し支え
ありませんが、代表者印を押印してください。