

# 委任状（名寄帳・無資産証明書等）

年 月 日

（あて先）焼津市長

## ◆委任者（依頼する方）

※法人の場合は、氏名及び住所を名称及び所在地とそれぞれ読み替え、法人の代表者印を押印してください。

住所 (平日連絡先)

氏名 (生年月日)

※以下は委任者が相続人の場合のみ記載

所有者（被相続人）氏名 住所

被相続人との続柄（ ）

私は、下記の者を代理人として定め、下記の事項について委任します。

## ◆受任者（窓口に来る方）

住所

氏名

## ◆委任する事項

- 名寄帳の取得の申請および受領 ( 年度 通 )
- 無資産証明書取得の申請および受領 ( 年度 通 )
- その他 ( )

## 《留意事項》

- ・ 委任者本人が自署してください。
- ・ 委任者が所有者の相続人である場合は、所有者の方の死亡がわかる書類（除籍や死亡届の写し）及び所有者と委任者の相続関係のわかるもの（戸籍謄本等）を持参してください。
- ・ 窓口に来た人が受任者本人であることを確認できる本人確認書類をご持参ください。
- ・ 受任者が法人又は資格職の場合、申請書の申請者欄に法人の代表者印又は職印の押印、及び来庁者の社員証、補助者証等が必要になります。（受任した法人からの代理人選任届でも可）
- ・ その他の委任する事項には、具体的に委任する事項を書いてください。
- ・ 審査により発行できない場合がありますので、ご了承ください。