

※この書面は、委任者が記入して下さい。

※文字の消えないボールペンでご記入ください。

委任状

(あて先)
鎌倉市長

委任日 ※委任状記入日	年 月 日
----------------	-------

来庁する方(受任者)	フリガナ	
	氏名または 名称	
	住所または 所在地	
	電話番号	※ 日中つながりやすい連絡先をご記入ください。

私(委任者)は、上記の者を受任者として、下記の交付・閲覧等に関する一切の権限を委任します。

ご本人(委任者)	フリガナ	
	氏名または 名称 (自署または 記名押印)	① ※法人の場合は、代表者印を押印してください。
	生年月日	(明治・大正・昭和・平成・令和・西暦) 年 月 日
	住所または 所在地	
	電話番号	※ 日中つながりやすい連絡先をご記入ください。

委任内容	<input type="checkbox"/> 課税(所得)・非課税証明書
	<input type="checkbox"/> 納税証明書
	<input type="checkbox"/> 固定資産評価証明書
	<input type="checkbox"/> 名寄帳
	<input type="checkbox"/> (その他) _____ について

※委任する項目に✓を入れてください。