

委任状等の記載要領・記載例

代理人(受任者)が名寄帳・評価証明等の申請を行う際は、必ず委任状をお持ちください。委任状をお持ちではない場合、また不備がある場合には名寄帳・評価証明等の申請を受け付けることができません。申請の前に、記載要領・記載例をご確認ください。

【目次】

- 委任状記載要領、注意点 ……………1ページ
- 委任状記載例(個人納税義務者用) ……………2・3ページ
- 委任状記載例(法人納税義務者用)……………4・5ページ
- 使者差向書記載例(税理士等用)……………6ページ
- 委任用様式(個人納税義務者用)……………7・8ページ ※印刷してお使いいただけます。
- 委任状様式(法人納税義務者用)……………9・10ページ ※印刷してお使いいただけます。
- 使者差向書様式(税理士等用)……………11ページ ※印刷してお使いいただけます。

※使者差向書は、税理士、行政書士、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、社会保険労務士、弁理士又は海事代理士(以下「税理士等」という。)が納税義務者又は法令に基づく正当な理由を有する方から評価証明等の申請の委任を受けた場合で、窓口で事務員、税理士等の補助者が来られるときに必要な書類です。ただし、事務所名と事務員の姓名が明記された事務員証、補助者証をお持ちの場合は、本書類は不要です。

【委任状記載要領】

委任状(個人納税義務者用、法人納税義務者用)、使者差向書は7～11ページの様式のほか、任意の形式によるものもご使用いただけます。

ただし、委任状(個人納税義務者用、法人納税義務者用)については以下の1～4の事項を必ず明記してください。

- 1 代理人(受任者)の住所(☆)、氏名 ☆本人確認書類(運転免許証等)で確認できる住所
- 2 委任する権限(閲覧・証明の種類、請求年度、枚数等)
※物件を特定した委任状で土地・家屋名寄帳の閲覧はできません。
- 3 委任した日付
- 4 委任者(納税義務者等)に関する①～④の事項
 - ① 氏名(法人の場合は法人名、代表者名)
 - ② 住所(都税の納税通知書送付先、都税事務所に届けている住所(本店又は主たる事務所の所在地))、
 - ③ 押印(法人の場合は代表者印。個人の場合は委任者本人が署名の場合は押印不要、署名以外の場合は、押印が必要。)
 - ④ 日中に連絡のとれる連絡先電話番号

【注意点】

- 1 委任状は必ず原本をお持ちください。
- 2 委任状の内容確認のため、委任者の方にお電話させていただく場合がありますので、日中連絡のとれる連絡先電話番号を必ずご記入ください。
- 3 ご家族の方が代理人となる場合でも、委任状は必要です。

証明申請等の委任状記載例(個人納税義務者用)

(個人納税義務者用)

委任状

代理人(受任者)の住所(☆)と、氏名を明記してください。

☆本人確認書類(運転免許証等)で確認できる住所

※委任状記載要領1参照

(代理人) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

氏名 **主税 二郎**

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

申請する証明の種類、税目、請求年度等を明記し、委任する権限の範囲をお示しください。

※委任状記載要領2参照

次に掲げる物件に係る**令和〇年度の固定資産評価証明(1通)**の申請及び受領に関する権限。

物件所在

土地 **新宿区新宿〇-△-□**

家屋 **新宿区新宿〇-△-□ 家屋番号〇-□**

委任の日付を記入してください。

※委任状記載要領3参照

令和 **〇** 年 **4** 月 **1** 日

(委任者) 住所 **新宿区西新宿〇-△-□**

氏名 **主税 花子**

印 *

連絡先電話番号 **03-XXXX-XXXX**

※自筆で御署名又は、署名及び個人の印を押印ください。

※証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

委任者本人の署名の場合は、押印不要です。署名以外の場合は、押印が必要です。

※委任状記載要領4参照

以上

名寄帳閲覧申請の委任状記載例(個人納税義務者用)

(個人納税義務者用)

委任状

(代理人) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

氏名 **主税 二郎**

代理人(受任者)の住所(☆)と、氏名を明記してください。
☆本人確認書類(運転免許証等)で確認できる住所
※委任状記載要領1参照

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

_____名義の**令和〇**年度の土地・家屋名寄帳(1通)の申請及び受領に関する権限。

請求年度等を明記し、委任する権限の範囲をお示しください。※委任状記載要領2参照。☆物件を特定した委任状で土地・家屋名寄帳は取得できません。

令和 **〇** 年 **4** 月 **1** 日

委任の日付を記入してください。
※委任状記載要領3参照

(委任者) 住所 **新宿区西新宿〇-△-□**

氏名 **主税 花子** **印** ※

連絡先電話番号 **03-XXXX-XXXX**

※自筆で御署名又は、署名及び個人の印を押印ください。
※名寄帳閲覧の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

委任者本人の署名の場合は、押印不要です。署名以外の場合は、押印が必要です。
※委任状記載要領4参照

以上

証明申請等の委任状記載例(法人納税義務者用)

(法人納税義務者用)

委任状

代理人(受任者)の住所(☆)と、氏名を明記してください。
☆本人確認書類(運転免許証等)で確認できる住所
※委任状記載要領1参照

(代理人) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

氏名 **主税 二郎**

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

申請する証明の種類、税目、請求年度等を明記し、委任する権限の範囲をお示しください。
※委任状記載要領2参照

次に掲げる物件に係る**令和〇年度の固定資産評価証明(1通)**の申請及び受領に関する権限。

物件所在

土地 **新宿区新宿〇-△-□**

家屋 **新宿区新宿〇-△-□ 家屋番号〇-□**

委任の日付を記入してください。
※委任状記載要領3参照

令和 **〇** 年 **5** 月 **14** 日

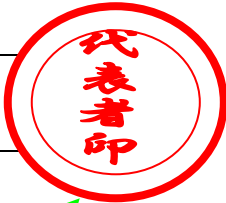
(委任者) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

法人名 **株式会社 主税商事**

代表者氏名 **主税 太郎**

連絡先電話番号 **03-XXXX-XXXX**

※証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。



代表者印を押印してください。※委任状記載要領4参照

名寄帳閲覧申請の委任状記載例(法人納税義務者用)

(法人納税義務者用)

委任状

(代理人) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

氏名 **主税 二郎**

代理人(受任者)の住所(☆)と、氏名を明記してください。

☆本人確認書類(運転免許証等)で確認できる住所

※委任状記載要領1参照

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

請求年度等を明記し、委任する権限の範囲をお示しください。※委任状記載要領2参照

☆物件を特定した委任状で土地・家屋名寄帳は取得できません。

_____名義の**令和〇**年度の土地・家屋名寄帳(**1** 通)の申請及び受領に関する権限。

令和 **〇** 年 **4** 月 **1** 日

委任の日付を記入してください。

※委任状記載要領3参照

(委任者) 住所 **新宿区新宿〇-△-□**

法人名 **株式会社 主税商事**

代表者氏名 **主税 太郎**

連絡先電話番号 **03-XXXX-XXXX**

※名寄帳閲覧の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。



代表者印を押印してください。※委任状記載要領4参照

使用者差向書記載例(税理士等用)

使用者差向書

申請先の都税事務所名をご記入ください。

新宿都税事務所長 殿

税理士等本人の署名の場合は、押印不要です。署名以外の場合は、押印が必要です。

[事務所所在・名称]

新宿区新宿〇-△-□
新宿会計事務所 *
税理士 主税 太郎 (印)

令和〇年度の**固定資産評価証明**の申請について、下記の者を使用者として差し向けますので、私とみなして証明等の交付をお願いします。

申請する証明の種類、請求年度等を明記してください。

記

[使用者] 住所 **新宿区西新宿〇-△-□**

氏名 **主税 花子**

使用者の住所(☆)と、氏名を明記してください。
☆本人確認書類(運転免許証等)で確認できる住所

※自筆で御署名又は、署名及び個人の印を押印ください。

(個人納稅義務者用)

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる物件に係る 年度の (通) の申請及び
受領に関する権限。

物件所在

土地

家屋

令和 年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印※ _____

連絡先電話番号 _____

※自筆で御署名又は、署名及び個人の印を押印ください。

※証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

(個人納稅義務者用)

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

_____ 名義の _____ 年度の 土地・家屋名寄帳 (_____ 通) の申請及び受領に関する権限。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印※ _____

連絡先電話番号 _____

※自筆で御署名又は、署名及び個人の印を押印ください。

※名寄帳閲覧の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

(法人納税義務者用)

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる物件に係る 年度の (通) の申請及び受領
に関する権限。

物件所在

土地

家屋

令和 年 月 日

(委任者) 住所 _____

法人名 _____

代表者氏名 _____ 印 (代表者印)

連絡先電話番号 _____

※証明の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

(法人納税義務者用)

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

_____ 名義の _____ 年度の 土地・家屋名寄帳（通）の申請及び受領に
関する権限。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(委任者) 住所 _____

法人名 _____

代表者氏名 _____ 印 (代表者印)

連絡先電話番号 _____

※名寄帳閲覧の申請について、お電話で確認をさせていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を御記入ください。

使者差向書

都税事務所長 殿

[事務所所在・名称]

区 町

事務所

印※

令和 年度の の申請について、下記の者を使者として
差し向けますので、私とみなして証明等の交付を願います。

記

[使者] 住所 _____

氏名 _____

※自筆で御署名又は、署名及び個人の印を押印ください。