

委任者本人がすべて記入してください。受任者が記入する箇所はありません。
※不正に作成された委任状の行使は、刑罰の対象となります。(刑法第159条・第161条)

【委任日】 令和 年 月 日

委任状

(宛先) 浜松市長

受任者 住 所 _____
(窓口に来る人) 氏名 _____

私が浜松市に所有する次の資産の証明書等の交付申請及び受領を上記の者に委任します。

使用目的	<input type="checkbox"/> 登記	<input type="checkbox"/> 融資	<input type="checkbox"/> 売買	<input type="checkbox"/> 訴訟等申立	<input type="checkbox"/> 競売申立
	<input type="checkbox"/> 耐震申請	<input type="checkbox"/> 防音工事申込	<input type="checkbox"/> 相続	<input type="checkbox"/> その他()	

証明書の種類	年度	通数	証明書の種類	年度	通数	閲覧の種類 (証明書ではありません)	年度	通数
土地 ・ 家屋	評価証明書		償却資産証明書			名寄帳 (土地・家屋・償却資産の一覧)		
	公課証明書		<input type="checkbox"/> 区指定(区)			その他		
			無資産証明書(土地・家屋) ※浜松市に住民登録がある方	現年のみ				

証明書の発行対象となる物件の内容をご記入ください。なお、住居表示(○番○号)でなく地番でご記入ください。(名寄帳の場合は、登録物件全部になります。)

土地	区 町 丁目	区 町 丁目
	区 町 丁目	区 町 丁目
家屋	区 町 丁目	区 町 丁目
	家屋番号	家屋番号
	区 町 丁目	区 町 丁目
	家屋番号	家屋番号

※登録物件全部の場合、検索の参考にするため把握している所在地番等がある場合はご記入ください。

土地の登録物件全部

家屋の登録物件全部

())

委任者 所在地又は住所 _____
(依頼する人)

氏名又は名称 _____

(署名をしてください。署名でない場合は、記名押印が必要です。)

※法人の場合、法人代表者の署名でない場合は、代表者印を押印してください。

大正 · 昭和

平成 · 令和 · 西暦

年 月 日

生年月日 () -

電話番号 _____

※必ず平日の昼間に連絡が取れる電話番号を記入してください。

※亡くなった方が所有する資産の証明書等が必要な場合は、下記もご記入ください。亡くなった方の相続権がない方は委任できません。

【被相続人】 被相続人の住所
(死亡時の住所)

被相続人の氏名

被相続人の生年月日

明治 · 大正 · 昭和

年 月 日

平成 · 令和 · 西暦

被相続人と委任者との続柄

添付書類: 法務局で認証を受けた法定相続情報または、次の書類

①お亡くなりになった日のわかる戸籍

②お亡くなりになった時の住所がわかる戸籍の附票

③委任者が相続権のあることを証明できる書類(戸籍全部事項証明書等)

※注意

- 内容を書き換えることができる鉛筆や消せるボールペンは使用しないでください。
- 記入内容に不備がある場合、委任状として認められません。記入後にもう一度内容を確認してから受任者にお渡しください。
- 受任者が個人の場合、受任者の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証等)を提示していただきます。
- 受任者が法人の代表者または従業員の場合、受任者本人の顔写真と代表者印入りの従業者証等も提示していただきます。