

※委任状は、委任者本人が自署してください。

委 任 状

受任者 住 所 _____
(頼まれた人) 氏 名 _____
生年月日 T・S・H 年 月 日生
主たる事務所所在地 _____
法人の名称・代表者名 _____

私は、上記の者に下記の権限を委任します。

① _____ の交付申請及び受領に関する一切の権限

② 受任者の代理人（復代理人）選任に関する権限 <<裏面I※>>

②に同意しない場合はチェック✓してください。□

令和 年 月 日

委任者 住 所 _____
(頼んだ人) 氏 名 _____ 印
生年月日 T・S・H 年 月 日生

※法人で社員証など社員であることを証明するものがない場合は、下記をすべて記入し、社印を押印してください。

※法人以外で、受任者の代理人が来庁する場合は、受任者が点線枠内の記入をお願いします。

受任者記入欄

復代理人

主たる事務所所在地 _____

法人の名称・代表者名 _____ 印

○窓口に来る方(来庁時本人確認をいたします。)

※ 住 所 _____

※ 氏 名 _____

※ 生年月日 T・S・H 年 月 日

委任状の記入について

I 委任状は委任者本人(頼んだ人)が自署してください。

※②受任者の代理人(復代理人)選任に関する権限とは・・・

頼まれた人が手続きを行えないとき、代わりに手続きを行う人を選ぶことです。

II 受任者が法人の場合

○ 受任者欄

主たる事務所所在地、法人の名称・代表者名を記入してください。

- 社員証や在籍証明書など、社員であることを証明するものがある場合は、復代理人欄の記入は必要ありません。

来庁者の免許証など本人を確認する証明書と、社員証を提示していただきます。

※ 住民票等交付請求書の「窓口に来られた方」の欄に会社の所在地、会社名
来庁者氏名を記入し、**会社印を押印**してください。

- 社員証や在籍証明書など社員であることを証明するものがない場合は、復代理人欄をすべて記入し、社印を押印してください。

来庁者の免許証など本人を確認する証明書を提示していただきます。

III 受任者が個人又は個人事業所の代表者の場合

○ 受任者欄

住所、氏名、生年月日を記入してください。

- 受任者来庁の際、免許証など本人を確認する証明書を提示していただきます。

○ 復代理人欄

受任者の代理人が来庁する場合は、点線枠内の記入をお願いします。

来庁者の免許証など、本人を確認する証明書を提示していただきます。