

委 任 状

- ※ 委任者が個人の場合、必ず委任者本人が全て直筆で作成してください。
- ※ 委任者が法人の場合は代表者印を押印してください。(代表者本人がお越しになる場合も、委任状が必要です。)

(宛 先) 出 雲 市 長 様

作成日：令和 年 月 日

1. 委任者（委任する方）又は法人の代表者

住所（所在地）

〒 ー

氏名（法人の名称） 印

(法人代表者名) (法人の場合は代表者印)

生年月日（明・大・昭・平・令） 年 月 日

連絡先（自宅・勤務先・携帯電話）のいずれかに○印をつけてください。

電話番号

2. 委任事項

私は、下記の者を代理人と定め、次の証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

証明の種類 通

証明の種類 通

証明の種類 通

3. 代理人《委任者の代理で市役所本庁または各支所にお越しになる方》

※代理人の住所は代理人の住民票に記載されているものを記載してください。

住所

氏名