

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下欄の1から3までを記入して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は、下欄の1に記入し、代表者印を押印してください。(2委任事項、3代理人は記入不要です。)

(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)

〒 -

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行政センターにお越しになる方》

※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 _____

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下欄の1から3までを記入して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は、下欄の1に記入し、代表者印を押印してください。(2委任事項、3代理人は記入不要です。)

(宛先) 出雲市長 様

作成日: 令和2年6月1日

1. 委任者 (委任する方)

住所 (所在地)

〒693-0001

出雲市今市町109番地

氏名 (名称)

有限会社 いずも

代表取締役 出雲 花子

(法人の場合は代表者印)

有限会社
いずも
代表取締役
印

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

0853-21-2211

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

滞納のない証明

1

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行政センターにお越しになる方》

※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

出雲市今市町70番地

氏名

出雲 太郎

記載例

※委任状は、すべて委任者が記入してください。

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下欄の1から3までを記入して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は、下欄の1に記入し、代表者印を押印してください。（2委任事項、3代理人は記入不要です。）

(宛先) 出雲市長様

作成日: 令和2年6月1日

1. 委任者 (委任する方)

住所 (所在地)

〒693-0001
出雲市今市町109番地
有限会社 いずも
代表取締役 出雲 花子



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 0853-21-6703

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 滞納のない証明 1 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行政センターにお越しになる方>

※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 出雲市今市町70番地

氏名 出雲 太郎

証明が必要な法人の所在地、法人名、代表者氏名連絡先を記入し、必ず代表者印を押印してください。

必要な証明の種類と通数を正確に記入してください。

窓口に来られる方の住所・氏名を記入してください。表面の申請者に該当します。