

# 委任状

- ※ 委任者が個人の場合は、必ず委任者本人（委任する方）が下記の1、2、3すべての事項を記入してください。
- ※ 委任者が法人の場合は代表者印を押印してください。申請者が代表者本人の場合も代表者印が必要です。

(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）

〒 -

氏名（法人の名称）

（法人代表者名）

印（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 \_\_\_\_\_