

委任状

(代理人の表示) *1

法人名

所属部署 (肩書)

氏 名

私は、上記の者が当法人に勤務する者であることを証明するとともに、代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. (文書名) *2

(通数)

の (1) 署名 (2) 署名押印 (3) 記名押印 *3
を自認し、公証人の認証を受ける一切の件

令和 年 月 日

(委任者) *4

(本店所在地)

(法人名)

(部署名)

(役職名)

(氏 名)

(職印又は署名 *5)

(捨印又は捨てサイン) *6

(注) この注意書きは作成時に削除可です。

*1 顔写真付き公的身分証明書のとおりに記載し、代理人はその身分証明書の持参・提示が必要です。

*2 文書名は日本語で記載し、外国語表記する場合は括弧書きで併記願います。「宣言書」等カバーレターがある場合は、文書名は宣言書等とし括弧書きで(添付文書名)を記載してください。

*3 (1)(2)(3)のいずれかを丸で囲むなどしてください。

*4 印鑑証明書のとおりに記載し、法人の登記簿謄本(登記現在事項証明書)及び印鑑証明書(いずれも発行後3か月以内のもの)を持参してください。

*5 職印による押印又は署名は、法人代表者による在職等証明書(当該役職者の職印又は署名付き)がある場合のみです。

*6 捨印がないと、誤りがあった場合に訂正できず、認証を受けられないことがあります。