

年 月 日

石岡市長 殿

委 任 状

【委任状作成時の注意事項】 各項目を確認いただき、☑ してください。

- ☐ 委任状の内容等が不明の場合、委任者に連絡する場合がありますのでご了承ください。
- ☐ 委任状を偽造して使用した場合、刑事罰の対象となることがあります。
- ☐ 委任者の欄については、委任者本人が自署してください。（委任者が法人の場合は除く。）
※代筆の場合は、委任者の本人確認書類（写し可）を添付してください。

【代理人（頼まれた人・窓口に行く人）】

住所（所在）

氏名（名称）

（委任者との関係性）

生年月日

大正・昭和・平成・西暦

年

月

日

私は、上記の者を代理人に選任し、次の権限を委任します。

1. 証明書の申請及び受領に関する事

2. その他 に関する事

（※上記の該当する委任項目に○をつけてください。その他の場合、具体的な委任事項を記入してください。）

《支払い等に関する受領・請求の場合は以下により対応してください。》

の（ 受領 ・ 請求 ）に関する事
（※具体的な内容を記入の上、該当する区分に○を付けてください。）

【委任者（頼む人）】

住所（所在）

氏名（名称）

（自署）

法人の場合は、記名・押印

生年月日

大正・昭和・平成・西暦

年

月

日

電話番号（日中連絡がとれるもの）

（委任者が自署できない時）代筆者

（委任者との関係）