

# 委任状

(収納課証明請求用)  
令和 年 月 日

沼田市長様

住所  
(所在) \_\_\_\_\_

氏名  
(名称・代表者名) \_\_\_\_\_ (自署または記名押印) 印

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は、下記証明の交付請求及び受理について、次の者に委任します。

記

\_\_\_\_\_ に関すること

※証明の種類を必ず記入してください

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

※この委任状は、委任する本人が自署または記名押印の上、すべて記入してください。  
(法人が押印する場合は、法務局に登録してある代表者印を押印してください)

## 記入例

# 委任状

(収納課証明請求用)  
令和〇〇年 〇月 〇日

沼田市長様

住所  
(所在) 群馬県沼田市西倉内町780番地

氏名  
(名称・代表者名) 沼田太郎 (自署または記名押印) 印

生年月日 明・大・昭・平 〇〇年 〇月 〇日

私は、下記証明の交付請求及び受理について、次の者に委任します。

記

〇〇〇〇〇 証明 \_\_\_\_\_ に関すること

※証明の種類を必ず記入してください

(代理人) 住所 前橋市大手町1丁目1番1号

氏名 群馬花子

生年月日 明・大・昭・平 〇〇年 〇月 〇日