

委任状の書き方(例)  
法人が証明書を取得する場合

必要な証明書の種類、年度、通数、物件の指定がある場合は地番など、委任事項を具体的に記入してください。

# 委任状

令和 年 月 日

法人(本店)所在地 ○○県◆◆市▽▽○番○号

会社名(本店) ▲▲株式会社 ⑩

法人名の記載のある  
印を押印(法人名が入っているものであれば支店の印でも可)

○○証明書に関する交付申請手続きを下記の者に  
委任します。

(証明が必要な支店所在地： )

法人所在地証明が必要な場合、  
「法人市民税納税証明書」に関する委任をし、証明したい支店所在地を記入してください。

代理人 住所 岡山市▲区◆◆○番○号

氏名 岡山 桃太郎

生年月日 平成○年○月○日

岡山市長様