

委任通知書（法人委任状）

※証明が必要な法人の実印を押印してください。

（支社・支店・営業所等の証明書が必要な場合も、委任者は本社となります。）

※委任状の有効期限は、3か月以内に作成されたものとします。

（あて先）八代市長

令和 年 月 日

委任者（証明が必要な法人）

所在地	
ふりがな	
法人名	印
電話番号	— —

私は、下記のことを代理人と定め、委任した証明書等の交付申請及び受領の権限を委任します。

代理人（頼まれた人）

住所	
ふりがな	
氏名	
電話番号	— —

委任事項（委任した証明書等に○をつけ、通数を記入してください。）

※委任事項欄に記入がないものは、無効とします。

	証明書等名	通数
	営業証明書	通
	資産証明書〔名寄帳・資産・評価・公課・無資産〕	通
	納税証明書〔完納証明・納税証明〕	通
	その他（ ）	通

使用目的（該当するものに✓を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 勤務先	<input type="checkbox"/> 児童(扶養)手当	<input type="checkbox"/> 年金の手続き	<input type="checkbox"/> 医療費の手続き	
<input type="checkbox"/> 売買の為	<input type="checkbox"/> 八代市	<input type="checkbox"/> 他市町村	<input type="checkbox"/> 熊本県	<input type="checkbox"/> 出入国在留管理局	<input type="checkbox"/> 相続の手続き
<input type="checkbox"/> 指名願(八代市・以外)	<input type="checkbox"/> 学校・園等	<input type="checkbox"/> 税務署	<input type="checkbox"/> 法務局	<input type="checkbox"/> 裁判所	
<input type="checkbox"/> その他（ ）					