

委任状

受任者

会社名
所属部署名
氏名

私は、上記の者を代理人と定め、私作成の下記の文書について、私の署名（署名押印、記名押印）を自認して公証人の認証を受けることを委任し、そのための一切の権限を付与します。

記

文書名 通

令和 年 月 日

委任者

会社名
所属部署名
役職
氏名

職印

在職等証明書

私は、次の事項に相違がないことを証明します。

- 上記の委任者は、当社の社員であり、上記の部署に所属し、上記の役職にあること。
- 上記の委任者は、当社の業務に関し、次の権限を付与されていること。
 - 当社の業務のうち 部の業務として上記の委任者が分掌する事項について、上記の委任者の名義で、官公署その他の機関に提出する証書を作成すること。
 - 上記（1）で作成した証書について、代理人により、公証人に対して認証の囑託をすること。
- 上記の委任者が当社の業務の遂行に関して使用している印鑑の印影は、上記のものであること。

以上

令和 年 月 日

本店所在地
会社名
代表者 代表取締役

代表者印