

委任者の実印を押
してください。



委任状はすべて委任者様が
直筆でご記入をお願いします。
ゴム印はご利用頂けません。

委任状 () 記入日をご記入ください。

令和 年 月 日

代理人 住 所

職 業 生年月日 年 月 日生

氏 名

当社は、上記の者を代理人として、下記の事項を委任します。

委 任 事 項

別紙 記載事項を合意内容とする、

強制執行認諾条項を付した公正証書作成の件

委任者 本店所在地

会 社 名

代表者氏名

代表者生年月日 年 月 日生

委任者の実印を押
してください。



I この「委任状」作成の手順

1 **委任者となる方**がこの用紙上部に所定事項を記入して、**印**に**会社実印**を押してください。

2 この用紙のうしろに**「公正証書確定案」**(※作成日は空白のまま大丈夫です)の写しを**とじて割印**してください。

(1) ホチキスでとじる場合

この用紙から最後の用紙までのすべての境目に**会社実印で割印**してください。

(2) 製本テープ等で袋とじする場合

表面 (この用紙) と製本テープ等との境目に**会社実印で割印**してください。

裏面 (最後の用紙) と製本テープ等との境目に**会社実印で割印**してください。

II この「委任状」と共に役場に持参していただく書類等

① 会社 (委任者) の 印鑑証明書

② 会社 (委任者) の 資格証明書 又は 登記簿謄本

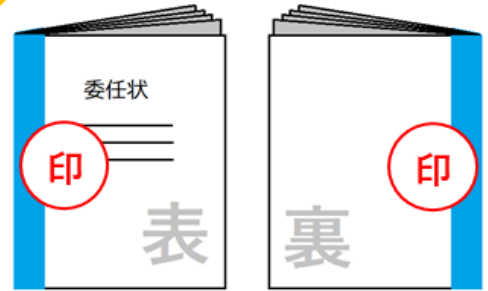
③ 代理人の 印鑑登録証明書 (実印も持参) 又は 運転免許証 (認印も持参)

※ ご不明な点については、春日部公証役場にお尋ねください。

【 委任状の作成例 】

製本テープで袋とじする場合

… 委任状を表紙にし、ホチキス留めをした後、白色の製本テープを貼ります。



(1) 委任状 表面と※製本テープとの境目に

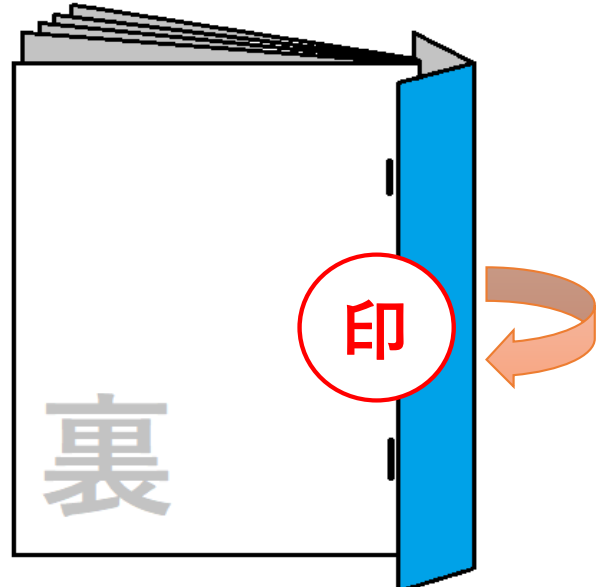
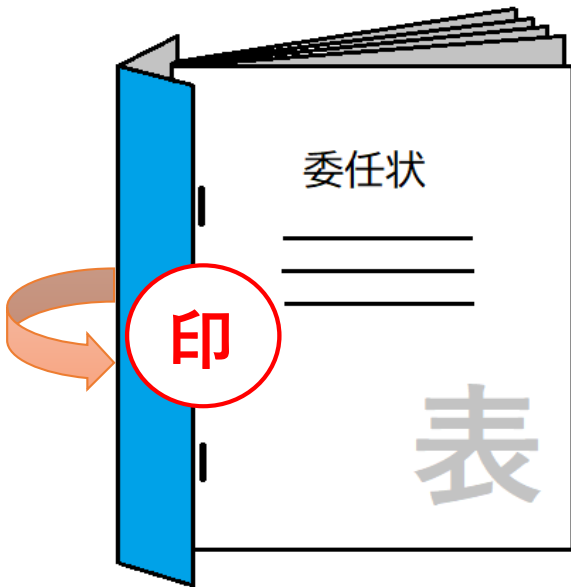
実印

で契印（割印）してください。

(2) 委任状 裏面と※製本テープとの境目に

実印

で契印（割印）してください。

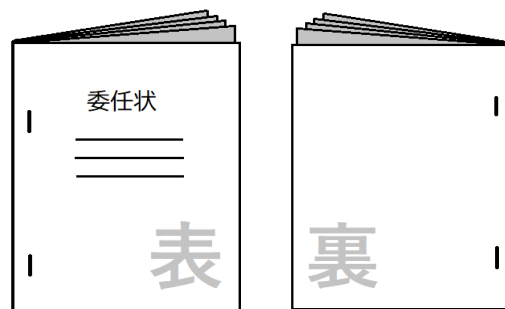


※ 図では分かりやすくするため製本テープを色付きで表していますが、印影がわかるような 白色の製本テープ をご使用ください。

製本テープの場合には、文書の改ざんや差し替えができないように、
表面及び裏面の両面に **実印** の契印（割印）が必要です。

【 委任状の作成例 】

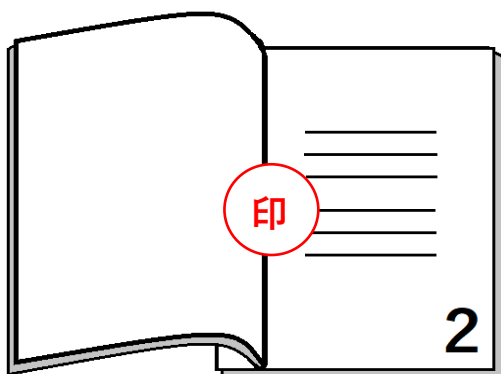
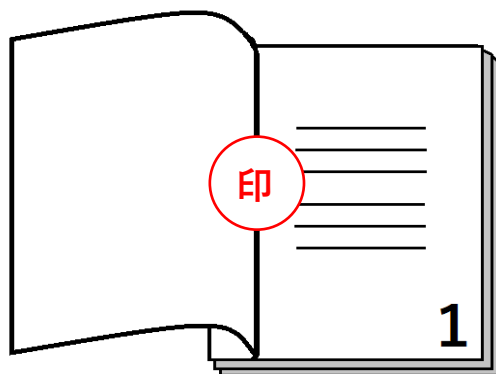
ホチキスでとじる場合



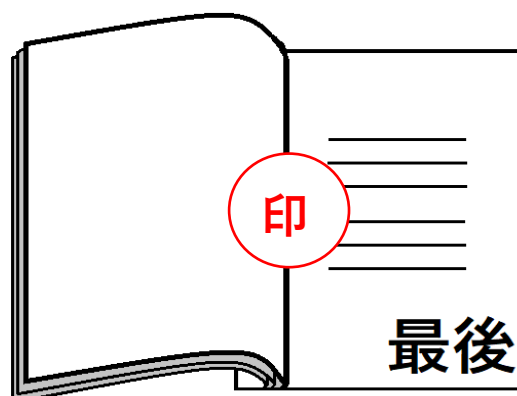
… 委任状（表面）から最後の用紙までの

すべての境目に **実印** で

契印（割印）してください。



…



文書の改ざんや差し替えができないように、
委任状（表紙）から最後の用紙までのすべての境目に

実印

の契印（割印）が必要です。