委任状

本委任状により、委任者である　　　　　（以下、甲といいます）は、受任者である　　　　　（以下、乙といいます）に対し、下記に定める手続きについて一切の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲** | |
| **名前（または法人名）** |  |
| **代表者（法人である場合）** |  |
| **住所** |  |
| **電話番号** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **乙** | |
| **名前（または法人名）** |  |
| **代表者（法人である場合）** |  |
| **住所** |  |
| **電話番号** |  |

1. **委任の範囲**

甲は乙に対し、以下の手続きに関する一切の行為を委任します。

・委任する内容と範囲１

・委任する内容と範囲２

1. **委任の期限**

本委任状の有効期間は、　　　年　　月　　日から効力を有し、　　　年　　月　　日に効力を失います。

ただし、甲の書面による解除があった場合はその時点で効力を失います。

1. **再委任**

乙は、甲の書面による承諾がある場合、第三者に対して本件手続きを再委任することができま（す・せん）

1. **その他**

本委任状に定めのない事項は、甲乙協議のうえ誠実に解決するものとします。

２　委任内容に変更が生じた場合、速やかに双方書面にて確認します。

上記のとおり、委任します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **甲** | |  | **乙** | |
| 日付 | 年　　　月　　　日 |  | 日付 | 年　　　月　　　日 |
| 署名 | 印 |  | 署名 | 印 |