委　任　状

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **受****任****者** | （ふりがな）住所又は居所 |  |
| 〒 |
| （ふりがな）氏　　　　名 |  |
|  |
| 連絡先 | 電話番号 | （　　　　　）　　　　　　－　　　　　　 |
| メールアドレス |  |
| 担　当 | 担当部署　　　　　　　　　　　　　　　担当者名　　　　　　　　 |

　　　　　　　　　 〒

　　　　　　　　　（ふりがな）

　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　（ふりがな）

受任者

　　　　　　　　　氏　　　　名

　上記の者を代理人とし、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第112条第1項、第118条第1項前段、第118条第1項後段、第115条及び第119条の規定による手続に関する一切の権限を委任します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **委****任****者** | （ふりがな）住所又は居所 |  |
| 〒 |
| （ふりがな）氏　　　　名 |  |
|  |
| 連絡先 | 電話番号 | （　　　　　）　　　　　　－　　　　　　 |
| メールアドレス |  |
| 担　当 | 担当部署　　　　　　　　　　　　　　　担当者名　　　　　　　　 |

記載要領

留意事項

　１　不要な文字は、抹消すること。

　２　法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名を記載すること。

　３　委任者が法人その他の団体にあっては、住所又は居所に本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。

　４　連絡先には連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署がある場合は、当該担当部署及び担当者を記載すること。

　５　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。