

【委任状の例】

委 任 状

私は、〇〇市〇〇町二丁目 1 2 番地 乙野 次郎 に、次の権限を委任します。

- 1 所有不動産記録証明書の交付の請求に関し、現在の名称及び住所（並びに過去の名称及び住所）を検索条件として、請求書を作成すること及び当該請求に必要な書面と共に請求書を登記所に提出すること。
- 2 所有不動産記録証明書を受領すること。
- 3 請求書の不備又は添付書類の不足等がある場合に、請求の取下げ若しくは当該請求書の訂正又は添付書類の補完をすること。
- 4 上記 1 から 3 までのほか、所有不動産記録証明書の交付の請求に関し必要な一切の権限

令和〇年〇月〇日

〇〇市〇〇町一丁目 1 2 番地

法務商事株式会社

代表取締役 法務 優子

実印

- * これは、記載例です。この記載例を参考に、請求の内容に応じて作成してください。
- * 所有不動産記録証明書の請求を代理人に委任する場合には、所有不動産記録証明書交付請求書に①請求人となる法人の名称（商号）、住所（本店・主たる事務所）、連絡先及び代表者の資格・氏名を記載し、②代理人の氏名、住所及び連絡先を記載し、③添付情報欄の該当する箇所にチェックをしてください。
また、委任状には、請求人となる法人の実印を押印してください（請求書に会社法人等番号を記載しない場合は、法人の印鑑証明書を添付してください。）。