

# 委任状

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

代理人 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

## 記

以下の使用料納付済み施設の【利用許可取消申出手続・還付申請手続・還付金受領】に関する一切の件

施設名： \_\_\_\_\_

日付	時間帯	部屋名
____年____月____日	午前・午後・夜間	
____年____月____日	午前・午後・夜間	
____年____月____日	午前・午後・夜間	
____年____月____日	午前・午後・夜間	
____年____月____日	午前・午後・夜間	

委任者 団体名 \_\_\_\_\_

（個人利用の場合は、団体名欄は空欄）

利用者番号 \_\_\_\_\_

(代表者)住所 \_\_\_\_\_

(代表者)氏名 \_\_\_\_\_ ※

※法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印が必要です。

連絡先 \_\_\_\_\_

## (注意)

・委任する事項について【利用許可取消申出手続・還付申請手続・還付金受領】のうち該当するものすべてに○を付けてください。