

# 委任状

記入例

私、●●法人●●会理事長▽▽は、●●法人●●会××施設長◇◇を代理人と定め、下記の権限を委任します。

1 委任内容

令和4年度◇●▲事業補助金の請求及び受領に関する一切のこと。

委任内容に応じて  
ご記入ください。

2 委任期間

令和●年●月●日から令和●年●月●日

令和●年●月●日

東京都知事 殿

(委任者)

法人名

●●法人●●会

住所

▲▼県○○市□番地の×の◆

代表者 役職・氏名

理事長▽▽

作成の際は、法人名から  
ご記入ください。

(受任者)

法人名

●●法人●●会××施設

住所

▲▼県○○市×番地の◆の□

代理人 役職・氏名

施設長◇◇

作成の際は、法人名から  
ご記入ください。

【受任者使用口座】

私、●●法人●●会××施設長◇◇は、東京都からの支払金については、口座振替により受領することを希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

金融機関名

(コード)○○○○、(金融機関名)○○○○○○

支店名

(コード)○○○、(支店名)○○○○○○

預金種目

普通

口座番号

1 2 3 4 5 6 7

預金種目は、普通預金、当座預金、貯蓄預金、別段預金です。

○受任者の事務担当者

所属

役職・氏名

連絡先(電話番号)

受任者の事務処理をご担当されている方の  
情報をご記入ください。

※代表者の連絡先が異なる場合は、その連絡先も記入してください。