

# ワンポイントアドバイス

知っていますか？ ～正しい委任状の書き方～

## 委任状とは？

自分では手続きが行えない場合に第三者の人に依頼する旨を記載する文書のことです。

## 委任する人

× 議長

○ 会長 ○ 理学太郎 など委任される人が明らかであること

通常は、議長には議決権を委託することはできません。また...  
空白だと、委任状自体無効になります！

## 委任した日付

委任状の作成年月日が必要です。

## 押印

押印がないと無効になります。

例)

公益社団法人鹿児島県理学療法士協会定期総会に

[ 出席 ・ 欠席 ] いたします。

内出席者名 { **理学太郎** }

内欠席者名 { **理学家子**  
**理学隆盛** }

委任状に記載できるのは、  
正会員のみです。

※欠席の場合は委任状に記入下さい。尚、出席の場合も施設名・氏名記入の上事務局まで返送してください。

委任状

平成 年 月 日開催の公益社団法人鹿児島県理学療法

士協会定期総会に欠席し、決議する権限を

**理学隼人** 殿に委任いたします。

平成 年 月 日

施設名

氏名

**理学家子**

理学

**理学隆盛**

理学

委任状としては  
この下の部分が重要!!

欠席者のみ記名

以上、簡単でしたが、ポイントをお伝えしました。  
欠席者全員の氏名・押印をお願いします。  
次回から、記載することがありましたら、思い出してみてくださいね。