

【委任状見本】

委任状の作成について

委任状

(代理人) ① 資格 ( ) 建築士 ( ) 登録第 号  
氏名 小平 太郎  
建築士事務所名 ( ) 建築士事務所 ( ) 知事登録第 号  
住所 東京都〇〇区〇〇町×丁目×番×号  
連絡先 03-×××-××××

上記の者を代理人と定め、下記の建築物について法令の規定による手続き一切の権限を委任します。

② (地名地番) 小平市〇〇町×丁目××  
(主要用途) 一戸建ての住宅  
(委任事項) 〇〇法第〇条における認定申請

③ 令和〇年〇〇月〇〇日

(委任者) ④ 住所 東京都△△市〇〇町×丁目×番×号  
氏名 小平 花子 ⑤  
連絡先 042-×××-××××

本人以外の方が申請、報告（以下、申請等）を行う場合（家族、役員、従業員による申請等を含む）、以下の要領に従い作成された委任状（原本）の提出が必要となります。委任状の内容について、不備がある場合、受付できない可能性がありますので、ご注意ください。

- ① 代理人の住所、氏名、連絡先、その他必要事項（※）を記載してください。
- ② 委任する内容を具体的に記載してください。
- ③ 委任日を記載してください。
- ④ 委任者の住所、氏名、連絡先（法人の場合は法人所在地、法人名、役職名、代表者氏名、連絡先）を記載してください。
- ⑤ 委任者の記名押印（法人の場合は代表者印）又は本人による署名が必要となります。押印の際は朱肉を使用してください。スタンプ印は認められません。

※代理に資格が必要な場合は資格の名称、資格番号等を記載してください。

【その他注意事項】

- ・委任状は委任する本人が作成してください。
- ・消せるボールペンで作成されたものは無効ですので、受付できません。
- ・委任状の訂正は委任者のみすることができます。捨印による委任者以外の訂正は認められません。
- ・訂正は二重線にて行い、修正液や修正テープは使用しないでください。
- ・記入漏れがあるものや代理人が記入したものは、受付できません。
- ・受付時、委任状に不備や疑義がある場合、委任者に電話で確認させていただきます。