

＜＜ 委任状の作成に当たっての留意点 ＞＞

令和〇年〇月〇日

代理人は書類作成・補正が認められますが、
代行者の場合は認めません。
このことを区別して記入してください。

委任状

私は以下の者を代理人として、下記の事項に関する手続きを行う権限を委任します。

【代理人】

氏名 行政書士 ○○ ○○
 一級建築士 ○○ ○○

資格 行政書士登録番号 第 ○○○○○○○○○○ 号
 (一級・二級) 建築士 (大臣・知事) 登録第 号
 建築士事務所名 ()
(一級・二級) 建築士事務所 () 知事登録第 号

所在地 (住所) 〒○○○一○○○○ ○○県○○市○○町○○○番○○号
電話番号 ○○一○○○○一○○○○

有資格者であることが分かるよう
記入してください。
建築士の場合は一級、二級の別を
記入してください。

記

【対象地】 所沢市○○○丁目○○番○○

【建築物の主要用途】 ○○○○○

【委任事項】

都市計画法第29条第1項の許可申請書の作成、提出、補正、受領に関する件
都市計画法第35条の2の変更許可申請書の作成、提出、補正、受領に関する件
都市計画法第37条の公告前建築等承認申請書の作成、提出、補正、受領に関する件
都市計画法施行規則第60条の適合証明申請書の作成、提出、補正、受領に関する件
街づくり条例第22条の標識設置届の作成、提出に関する件
街づくり条例第26条の開発事業申請書の作成、提出並びに第27条の承認通知書の受領に関する件
以上の手続に関する工事着手、検査等の手続きに係る書類の作成、提出、受領に関する件
その他 ()

代理権及び範囲の確認のため、「申請手続の件」など不明確な表記とせず、具体的に記載してください。

事案の内容と委任範囲を踏まえて、必要に応じてご記入ください。

別紙「手続の一覧」
の例示をご参考に、
記載してください。

委任者

住所

氏名

電話番号

印

実印に限りません。

※消えるペンでは書かないでください。