

委任状

【代理人】

氏 名

事務所名

所在地

上記の者を代理人と定め、下記の敷地に係る建築物等について、一般財団法人ふくしま建築住宅センターに対する申請手続き等を委任する。

【1. 敷地の地名地番】

【2. 委任事項】

<input type="checkbox"/> 建築基準法	<input type="checkbox"/> 確認申請手続き（計画変更申請手続き、確認済証の受取りを含む。） <input type="checkbox"/> 中間検査申請手続き（中間検査合格証の受取りを含む。） <input type="checkbox"/> 完了検査申請手続き（検査済証の受取りを含む。） <input type="checkbox"/> 取り下げ届、工事取り止め提出 <input type="checkbox"/> （その他：.....）
<input type="checkbox"/> 建築物省エネ法	建築物省エネルギー確保計画書の提出手続き（計画変更の手続き、軽微な変更説明書提出、軽微変更該当証明書の交付申請、適合判定通知書・軽微変更該当証明書の受取りを含む。）
<input type="checkbox"/> 住宅性能評価	<input type="checkbox"/> 設計住宅性能評価申請手続き（評価書の受取りを含む。） <input type="checkbox"/> 建設住宅性能評価申請手続き（評価書の受取りを含む。）
<input type="checkbox"/> 長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査依頼手続き（適合証の受取りを含む。）	
<input type="checkbox"/> 低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査依頼手続き（適合証の受取りを含む。）	
<input type="checkbox"/> BELS（建築物省エネルギー性能表示制度）評価申請手続き（評価書の受取りを含む。）	
<input type="checkbox"/> その他（.....）	
<input type="checkbox"/> 上記の委任事項に係る復代理人の選任	

.....年.....月.....日

【委任者】

住 所

氏 名

印

※委任者が氏名を自署されたときは、押印は省略できます。

備考：委任状作成について

- (1) 委任する事項には、該当する項目□にチェック☑を入れてください。
- (2) ☑をいれた委任事項のうち、手続きは委任するが、通知書等の受領は委任しないというような場合は、当該委任しない項目について、取消線を引いてください。