

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	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。） 中間検査申請手続き（中間検査合格証の受取りを含む。） 完了検査申請手続き（検査済証の受取りを含む。） 取り下げ届、工事取り止め提出 （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	設計住宅性能評価申請手続き（評価書の受取りを含む。） 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	長期使用構造等確認の申請手続き（確認書の受取りを含む。）
<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"/> 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

※委任状作成でご注意いただきたいこと

- 委任状は、必ず委任者（建築主等）ご本人様の意思により作成してください。
- 委任する事項のチェック☑について
 - 該当する項目☐にチェック☑を入れてください。
 - ☑をいれた委任事項のうち、委任しない手続きや、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。
- 提出された委任状の記載事項について、委任者（建築主等）と代理人の間でトラブルが生じた場合、当センターではその責を負わないことをご了承ください。