

## 委任状作成上のご注意事項

---

### (1)委任状の作成について

- ・委任状は、必ず、委任者（建築主等）本人の意思に基づいて作成してください。
- ・委任状の記載事項に関して、委任先（代理者）及び委任者（建築主等）の間で生じたトラブルについて、弊社はその責を負わないことをご了承ください。

### (2)「委任する業務」欄のチェックについて

- ・委任する業務欄は、該当する項目にチェックを入れてください。
- ・「確認申請業務（計画変更確認申請業務を含む）」欄はチェックを入れることで、計画変更確認申請業務の委任も行うことができます。計画変更確認申請業務を含まず、確認申請業務のみを委任する場合は、「確認申請業務~~（計画変更確認申請業務を含む）~~」などのように取り消し線を引いてください。

# 委任状

(確認申請・中間検査申請・完了検査申請・仮使用認定申請用)

私は下記の者を代理者と定め、日本ERI株式会社に対する申請に関する手続き及び交付される文書の受領の権限を委任します。

## 記

委任する業務 (該当項目をチェック)	<input type="checkbox"/> 確認申請業務 (計画変更確認申請業務を含む) <input type="checkbox"/> 中間検査申請業務 <input type="checkbox"/> 完了検査申請業務 <input type="checkbox"/> 仮使用認定申請業務	
	・各種届出等 <input type="checkbox"/> 工事施工者届 <input type="checkbox"/> 工事監理者届 <input type="checkbox"/> 軽微な変更説明書 (事前報告時)	
建築物等の名称		
敷地の地名地番		
委任先	(氏名)	
	(会社名)	
	(住所)	

年 月 日

住 所

氏 名