

記入例

※委任状について
譲受人と同法人（支店等含む）の社員であれば、委任状は不要です。
別法人の担当者による提出であれば、委任状が必要です。

（事後届出用）

委 任 状

権利取得者（譲受人）の住所氏名
を記入してください。

〇〇年〇月〇〇日

大 阪 市 長 殿

委任を受けた方の氏名と連絡先を記入してください。

（譲受人）

住 所 大阪市〇〇区〇〇2-3-5

△△ビル 3階

氏 名 株式会社 □□□

代表取締役 △△ △△

〈ご注意〉

法令で定められた方以外の方が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法令違反となりますので、ご注意ください。

私は、＊ ＊ ＊ ＊を代理人と定め下記の権限を委任します。

連絡先 住 所 大阪市〇〇区〇〇4丁目9番3号★★★ビル2階

会社名 □□株式会社 営業部 電話 06（※※※※）※※※※

記

国土利用計画法第23条第1項の規定に基づく、下記物件の土地売買等に関する届出書の提出、取り下げ、通知書の受領、並びに届出書の内容及び金額の訂正、その他届出に関する一切の権限。

（物件の所在地等）

取引物件の所在地及び地番を記入してください。

大阪市中央区〇〇五丁目4番9、4番10、4番11、4番12