

(作成例)

委任状

私は、次の者を代理人として以下の権限を委任いたします。

受任者 (頼まれた人) 住所 浦安市猫実1丁目0番0号
氏名 浦安 太郎
(行政書士の場合は登録番号〇〇〇〇〇〇〇〇〇)
電話番号 047-351-1111

実際に窓口で申請される方の
情報を記入

委任の内容

委任した事項が分かるよう、
具体的に委任内容を記入

1. 農地法第●条の●第●項の規定による届出書に係る受理証明願及び同受理証明書の受領
2. 上記1に付帯する事項に関すること

対象の土地 地番 浦安市猫実1丁目5055番10
地目 田
地積 100㎡

以上

令和 〇 年 〇 月 〇 日

委任者 (頼む人) 住所 浦安市猫実1丁目1番0号
氏名 浦 のり子
連絡先 047-712-6297

委任者が委任したことが分かるよう、委任者(共有者含む)の情報を記名又は自署(法人の場合は担当部署名及び担当者名も記載)

※これは作成の一例です。届出の際の委任状に様式指定はありませんが、作成の参考にしてください。
※受理証明願に記載された方以外の方が受理証明書を作成・持参する際は、委任状の作成と提出が必要です。
※行政書士でない方が、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を業として行うことは行政書士法違反となり、刑事罰が科される場合があります。