

記入例

委任状

〇年 〇月 〇〇日

横浜市長

委任者 (依頼する人)

土地所有者が共有の場合、共有者全員から委任を受けてください。全員の住所、氏名を記載してください。

住所

横浜市〇区〇〇町〇番〇号

届出書・申出書の「譲り渡そうとする者」・「申出をする者」欄の住所・氏名と同じ記載としてください。

氏名

横浜太郎

私は、下記受任者を代理人と定め、公有地の拡大の推進に関する法律第4条1項による届出もしくは第5条第1項による申出に関し、下記の権限を委任します。

受任者 (窓口に来る人)

住所 横浜市〇区〇〇町〇番〇号 〇〇〇ビル〇階

氏名

株式会社 〇〇不動産 代表取締役 〇〇 〇〇

【担当】部署：〇〇支店 営業第〇課
氏名：〇〇 〇〇
連絡先：045-123-4567
携帯(090-1234-5678)

必ず記載をお願いします。

下記物件に係る、公有地の拡大の推進に関する法律第4条1項の規定に基づく届出若しくは、第5条第1項の規定に基づく申出に関する書類の提出、取り下げ、内容の訂正、第6条に規定する通知書の受領及びその他届出及び申出に関する一切の権限。

すべて書いてください。

【物件の所在・地番・地積】

〇区〇町 12 番〇、12 番△、12 番□、

△区□町 5 番〇、5 番△

計 5 筆

合計 370.00 m² (400.00 m²)

合計筆数と合計地積を書いてください。