委　任　状

令和　　年　　月　　日

伊　丹　市　長　　様

**受任者の「担当者名」**

**および「担当者連絡先」も記載してください。**

**※本様式を使用する場合は、この案内文は削除してください。**

**受　任　者（代　理　人）**

|  |  |
| --- | --- |
| 【法 人 名】 |  |
| 【代表者職名】 |  |
| 【代表者名】 | 　　　　　　　　　　　　（担当者名：　　　　　　　　） |
| 【住　　所】 |  |
| 【電話番号】 | （担当者連絡先：　　　　　　　　） |

　私は、上記の者を代理人と定め、下記の手続きおよび内容の訂正、副本・通知書の受領等一切の事務について委任します。

**委任事項のみ記載**

**してください。**

**※記載内容は一例です。※本様式を使用する場合は、この案内文は削除してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【対象物件】 | 行為の場所 |  |
| 【委任事項】 | ・「市街化区域証明申請」に関すること・「地域地区証明申請」に関すること・「生産緑地該当証明申請」に関すること・「生産緑地買取申出書」に関すること・「納税猶予の特例適用の農地等該当証明」に関すること・公拡法に基づく「土地有償譲渡届出書」に関すること・公拡法に基づく「土地買取希望申出書」に関すること・「低未利用土地等確認申請」に関すること・「地区計画の区域内における行為の届出」に関すること・風致地区に関する「許可申請」に関すること・風致地区に関する「住民氏名等変更届」に関すること・風致地区に関する「完了・中止・廃止届」に関すること |

**委　任　者**

|  |  |
| --- | --- |
| 【法 人 名】 |  |
| 【代表者職名】 |  |
| 【代表者名】 | 　　　　　　　　　　　　 印　 |
| 【住　　所】 |  |
| 【電話番号】 |  |