**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、一般財団法人北海道建築指導センターはその責を負わないことをご了承ください。

◆委任者（建築主等）、委任先（代理者）の双方で了承が得られた場合は、押印を省略しても差し支えありません。

◆委任者（建築主等）が法人の場合は、法人名も記入してください。

◆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。

◆フラット３５適合証明（住宅金融支援機構適合証明）、札幌版次世代住宅適合審査、きた住まいるサポートシステム住宅履歴情報保管については、当該業務ごとに定める様式で作成してください。

◆敷地の地名地番は、申請書等に記載の地名地番を記入してください。

**委　任　状**

私は下記の者を代理者と定め、一般財団法人北海道建築指導センターに対する申請に関する手続き（変更に関する手続きを含む）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 | □建築確認　　□中間検査　　□完了検査□設計住宅性能評価　　□建設住宅性能評価□長期使用構造等確認　　□低炭素建築物技術的審査□ＢＥＬＳ評価　　□建築物エネルギー消費性能適合性判定□住宅性能証明　　□現金取得者住宅対象住宅証明□北方型住宅基本性能確認　　□くっちゃん型住宅対象住宅証明□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 建築物等の名称 |  |
| 敷地の地名地番 |  |
| 委任先 | 会社名 |  |
| 氏　名 |  |
| 住　所 |  |

年　　月　　日

住　所

氏　名

※委任者、委任先の双方で了承が得られた場合は、押印を省略しても差し支えありません。