

同等の内容が記載されて
いれば様式は任意です。

委任状

委任をうけた方

(代理人)

住 所 東京都葛飾区〇〇〇 X-X-X

氏 名 行政書士 〇〇 〇〇
(登録番号：XXXXXXXX)

職印

電話番号 XXX-XXXX-XXXX

私は、上記の者を代理人と定め、下記事項を委任いたします。

記

委任事項

葛飾区〇〇〇〇に所在する理容所「〇〇〇〇」の届出に関する次の事項

1. 届出書（添付書類を含む）の作成及び補正並びに保健所への提出
2. 構造設備等の説明及び検査への立ち合い
3. 確認済証の受領
4. その他、上記に付随する一切の行為

委任した内容を具体的に記入
してください。

委任状作成日

年 月 日

以上

委任した方

(委任者)

住 所

氏 名

印

電話番号

委任者が法人の場合：
株式会社〇〇〇〇
代表取締役 XX XX

自署の場合、押印を
省略できます。

委任をうけた方は、本人確認書類（運転免許証等）をご準備ください。