

【委任状記載要領】

委 任 状

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。【注1】

〒

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇〇法律事務所

弁護士〇〇〇〇

電話(00)0000-0000

F A X (00)0000-0000

記

- 1 〇〇〇〇を被申請人として、東京都建設工事紛争審査会に（あっせん・調停・仲裁）申請をなす件及びこれに関する一切の権限【申請人の場合】
（被申請人の場合は、「東京都建設工事紛争審査会 〇〇年（あ・調・仲）第〇〇号事件に関する一切の権限」と記載）
- 2 和解に関する一切の権限
- 3 弁済の受領に関する一切の権限【注2】
- 4 申請の取下の件【申請人の場合】

上記代理委任状に署名してこれを証します。

〇〇年〇〇月〇〇日

〒

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

【委任状作成上の注意】

【注1】 弁護士又は認定司法書士（紛争処理を求める事項の価額が140万円を超えない場合）でない者は、代理人として認められないことがあります。親族、代表権のない取締役などを代理人とする場合には、その委任理由を付記してください。

【注2】 紛争処理の結果、相手方から金銭等の弁済がなされるときに、その受領権限を委任する場合に記入します。