

令和 年 月 日

委任状

〇〇市(町)長 様

①

委任者

住所または所在地 △△市〇〇区〇●1丁目10番30号

フリガナ
氏名または名称 □□ ●〇〇 ⑤
(代 表 者)

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。 ②

受任者

住所または所在地 △△市〇〇区〇●1丁目1番1号

フリガナ
氏名または名称 〇〇● ●□ ⑥
(代 表 者)

記

1 次の公売財産の入札手続きに関する権限

令和 ④ 日 公売

●●市●●第●●号 売却区分番号●●-●●●●に係る公売財産

2 上記公売財産の公売保証金の提供および返還受領に関する権限

3 上記1及び2に付帯する一切の権限

(注)

1. 委任状には、委任者の印鑑を押印してください。個人の場合は本人の印鑑、法人の場合は代表者の印鑑を押印してください。

2. 法人の場合は、氏名または名称欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

3. 委任者が個人の場合は住民票（個人番号の記載がないもの）など、法人の場合は登記事項証明書（商業・法人）などをあわせて提出してください。

【注意事項】

法人の場合は、氏名または名称欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

委任者が個人の場合は住民票（個人番号の記載がないもの）など、法人の場合は登記事項証明書（商業・法人）などをあわせて提出してください。

①	・納付する自治体を記載してください。
②	・個人の場合は本人の印鑑、法人の場合は代表者の印鑑を押印してください。
③	・受任者の押印については、自治体によって要否が異なります。 『押印等の取扱いについて』をご確認ください。
④	・なるべく具体的に記入してください。 ・同一の自治体で複数の公売財産に入札される場合は、売却区分番号を併記する等により1枚にまとめることができます。 複数の自治体に入札される場合は、それぞれの自治体ごとに委任状を作成してください。