

記載例

委任状

委任した年月日を記入してください。

令和 年 月 日

名張市長 殿

(委任者)

住所(所在地) 名張市〇〇〇1番町△△番地

フリガナ ナハリ タロウ

個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は商業登記簿上の住所を記載してください。

氏名(名称) 名張 太郎

印

電話 0595-12-〇△×□

私は、下記のを代理人と定め、以下の権限を委任します。

法人で入札する場合、代表権限を有しない社員等が公売手続を行う場合、その者に対する委任状を作成し提出する必要があります。

(代理人)

住所(所在地) 名張市〇〇〇2番町△△番地

フリガナ ナハリ ジロウ

本人(委任者)に代わり、公売手続を行う代理人の住所・氏名を記入してください。

氏名(名称) 名張 次郎

印

電話 0595-56-〇×△□

委任事項

公売期日 _____ の売却区分番号 _____ に関する

- 1 公売財産の参加申請書提出手続に関する一切の権限
- 2 公売財産の公売入札を希望される公売の公売期日・売却区分番号を記入してください。複数の売却区分の入札を希望される場合は、区分ごとに作成してください。
- 3 公売財産の入札
- 4 公売財産の買付け
- 5 公売財産の受取
- 6 上記1から5に付帯する一切の権限

(注意事項)

- ア 委任状には、必ず印鑑を押してください。
- イ 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。
- ウ 委任者が個人の場合は住所証明書等、法人の場合は商業登記簿謄本等を併せて提出してください。
- エ 委任状及び必要書類を、入札開始の当日に名張市に提出してください。