

委任状

令和 年 月 日

(あて先) 本庄市長

委任者

住所

氏名

電話

印
(法人の場合)

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

受任者 (代理人)

住所

氏名

電話

委任事項

- 次の公売財産の入札手続に関する権限

令和 年 月 日の公売

| 公売財産の名称 | |
|---------|---------------------------|
| 売却区分番号 | 番の { 不動産 動産 その他 () |
| | |

- 上記公売財産の公売保証金の納付の権限及び返還受領に関する権限
- 上記公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限
- 上記公売財産の買受代金の納付に関する権限
- 上記公売財産の受領に関する権限
- 上記1から5に附帯する一切の権限

※委任状は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。

※共同で入札を行う場合は、共同入札者全員の委任状が必要です。

(注意事項)

- 1 委任者の住所（所在地）、氏名（法人名、代表者の資格・代表者名）、電話番号を記入してください。
- 2 受任者（代理人）の住所（所在地）、氏名（法人名、代表者の資格・代表者名）、電話番号を記入してください。
- 3 委任者及び受任者（代理人）の住所（所在地）については、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所在地を記入してください。
- 4 【法人の場合の押印について】法人代表者が署名した場合は押印不要です。記名又は法人代表者以外の関係者（従業員等）による記入である場合は、法人の代表者印を押印してください。
- 5 【法人が入札する場合】法人代表者以外の関係者（従業員等）が入札書を提出する場合は、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。
- 6 委任状提出時に、受任者（代理人）の本人確認を行いますので、運転免許証等をお持ちください。（法人代表者の場合には、商業登記簿謄本等の代表権限を有することを証する書面も併せてお持ちください。）
- 7 委任の事実を確認する必要がある場合においては、本人に電話で確認する場合があります。御了承ください。