

委 任 状

(宛先)

年 月 日

各務原市長

(委任者) 住所

氏名

印

電話

私は、下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

(受任者) 住所

氏名

印

電話

委任事項

年 月 日に公売参加申込を開始したインターネット公売に関する

- 1 公売の手続に関する一切の権限
- 2 公売保証金の納付及び返還に係る受領の権限
- 3 入札等に関する一切の権限
- 4 代金納付に関する一切の権限
- 5 上記 1 から 4 に附帯する一切の権限

(注意事項)

委任状には公売参加者（委任者）の住民票の写しなどの住所証明書（公売参加者が法人の場合は商業登記簿謄本など）を添付してください。

記載例

(宛先)

各務原市長

委任状

〇〇年××月△△日

委任状作成日を記載
してください。

委任者の住所・氏名・電話番号を記入して押印してください。(法人の場合は、代表者印を押してください。)

(委任者) 住所 各務原市那加桜町1丁目69番地

氏名 各務原 太郎 (印)

電話 058-383-1111

私は、下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

受任者の住所・氏名・電話番号を記入して押印してください。

(受任者) 住所 各務原市那加桜町1丁目××番地

氏名 各務原 二郎 (印)

電話 058-383-4773

委任事項

〇〇年××月△△日に公売参加申込を開始したインターネット公売に関する

公売参加申込開始日を記入してください。

- 1 公売の手続に関する一切の権限
- 2 公売保証金の納付及び返還に係る受領の権限
- 3 入札等に関する一切の権限
- 4 代金納付に関する一切の権限
- 5 上記1から4に附帯する一切の権限

(注意事項)

委任状には公売参加者（委任者）の住民票の写しなどの住所証明書（公売参加者が法人の場合は商業登記簿謄本など）を添付してください。