

委任状

令和 年 月 日

下 関 市 長 殿

(委任者) 住所 (所在地) _____
氏名 (名称) _____
電話番号 _____

印

私は、下記の者を代理人と定め、以下のとおり権限を委任します。

記

(受任者) 住所 _____
氏名 _____
電話番号 _____

印

委任事項

- 次の公売財産の入札（買受申込）手続きに関する権限
(公売期日) 令和 年 月 日
(公売公告番号) 第 号 (売却区分番号) 第 号
- 上記公売財産の公売保証金の納付及び返還に係る受領の権限
- 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

- 注 1 委任状には、個人の場合は実印、法人の場合は代表者印を押印してください。
- 注 2 委任者の印鑑証明書を併せて提出してください。
- 注 3 委任者が法人の場合は、氏名（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。
- 注 4 法人が入札する場合で、代表権限を有しない社員（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。
- 注 5 複数の公売に入札する場合は、売却区分ごとに提出してください。