

【入札用】

委任状

委任した年月日を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

尼崎市 市長

本人の住所・氏名・連絡先を記載してください。

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載してください。

〔委任者〕

住所(所在地) 尼崎市〇〇町〇丁目〇番〇号

(フリガナ)

氏名(名称) 尼崎 太郎

連絡先電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

わたしは次の者

本人(委任者)に代わり、入札を行う代理人の住所・氏名・連絡先を記載してください。

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載してください。

〔受任者〕

住所(所在地) 尼崎市〇〇町〇丁目〇番〇号

(フリガナ)

氏名(名称) 尼崎 花子

連絡先電話番号 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇

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。

記

1 次の公売財産の入札手続に関する権限

尼崎市公告第 ●● 号 売却区分番号 〇〇

2 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

3 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

4 上記公売財産の買受代金の納付に関する権限

5 上記公売財産の受領に関する権限

6 上記1から5に附帯する一切の権限

売却区分番号の数字は、アラビア数字で明確に記載してください。
(例: 1、2、3等)

注1 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2 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3 委任者氏名(名称)は、委任者が自署してください。法人が委任者の場合は、代表者が自身の氏名等を自署してください。自署が困難な場合は、記名のうえ委任者氏名(名称)の右に押印してください。

以上