委任状

次の者に、令和　年　月　日に実施される一般競争入札に関して、下記の事項を委任します。

【受任者】　　住所

　　　　　　　氏名

記

委任事項

令和　　　年　　　月　　　日

【委任者】　　住所

　　　　　　　氏名

委任状（例）

※　本書は例示であり、必要事項が記載されていれば任意の様式が使用できます。

次の者に、令和　年　月　日に実施される一般競争入札に関して、下記の事項を委任します。

【受任者】　　住所

　　　　　　　氏名

記

委任事項

（例）

１　市有財産（福岡市　　区　　　　　　　　）の入札に関すること。

２　入札保証金還付の請求及び受領に関すること。

令和　　　年　　　月　　　日

【委任者】　　住所

　　　　　　　氏名

　※　３名以上の連名の場合、委任者欄に３人目以降を併記しても構いません。

委任状（例）

※　本書は例示であり、必要事項が記載されていれば任意の様式が使用できます。

次の者に、令和　年　月　日に実施される一般競争入札に関して、下記の事項を委任します。

～申請者と異なる法人の担当者（グループ会社を含む）が、申請者に代わり申請書の持ち込み及び入札当日に入札書等書類を提出する場合の記載例～

（ただし、入札保証金の納入通知書を含む入札参加資格確認通知書は申請者に送付する場合）

※法人の場合で、その法人の社員・職員等が持ち込む場合は、委任状は不要です。

※委任の内容に合わせて、委任事項は変更してください。

【受任者】住所

　　　　　氏名

記

委任事項

（例）

　下記書類の提出について

　　・競争入札参加申請書および添付書類

　　・入札参加辞退届

　　・入札書

　　・請求書

令和　　　年　　　月　　　日

【委任者】　　住所

　　　　　　　氏名