

【記入例】

委任状

本人（委任者）に代わり、入札を行う代理人の住所、氏名を記載してください。

(受任者) 住所(所在地) 掛川市掛川1000番地の1
氏名(名称) 公売 太郎

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。

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任しました。

法人が入札する場合で、代表権を有しない社員（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

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。

公 売 財 産 の 名 称	
売却区分番号	動 産
第25K〇〇〇〇号	番の 不 動 産
	その他 ()

該当部分を○で囲んでください。

- 上記公売財産の公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
- 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

平成●●年●●月●●日

委任した年月日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) 掛川市掛川333番地の3

氏名(名称) 株式会社 市税不動産 代表取締役 公売花子 印

委任者が法人の場合は、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。

※ 共同で入札を行う場合は、共同入札者全員からの提出が必要です。

委任状には、個人の場合は認印、法人の場合は代表者印を必ず押印してください。

この委任状を使用される場合は、入札を希望される公売財産ごとに作成してください。