

委任状は、入札を希望される公売財産ごとに作成してください。

委任状

委任した年月日を記載してください。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

法人の場合は、法人名・代表者の資格
(宛) 及び代表者名を記載してください。

個人の場合は実印、法人の場合は代表
社印を捺印してください。

(委任者) 住所 (法人の場合は所在地) 新潟県村上市三之町1番1号

氏名 (法人の場合は名称) 株式会社村上 代表取締役 村上 太郎

印

電話番号 ●●●● (●●●●) ●●●●

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

個人の場合は住民票上の住所を、
下 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 新潟県村上市三之町1番1号

氏名 村上 太郎

印

電話番号 ●●●● (●●●●) ●●●●

1 次の公売財産の公売手続に関する権限

公売財産の名称
売却区分番号
●●●●●●●●●●

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。

- 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
- 上記公売財産の入札等に関する権限
- 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1～5に附帯する一切の権限

【注意事項】

- 委任状には、必ず印鑑を捺印してください。委任状に関する印鑑は、個人の場合は実印、法人の場合は代表者印です。
- 委任状が法人の場合には、氏名又は名称欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。
- 委任者・受任者双方の印鑑登録証明書を添付してください。
- 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。