

「委任状」の記入例

代理人が入札する場合は、必ず委任状が必要となります。
なお、この様式は、会場入札の場合又は電子調達の場合で、紙入札方式を認められた場合に限りです。
入札時に委任状の提出がない場合は、代理人による入札参加はできませんので注意願います。

委任状

私は
大宮 次郎 をもって代理人と定め、京丹後市が発注する
入札案件に係る下記の権限を委任します。

受任者名を記入してください。

記

委任事項 次の案件の入札に関する権限

案件名 令和〇〇年度 〇〇購入

案件番号 〇〇第〇〇号

場 所 京丹後市〇〇町〇〇△△番地

入札説明書に記載のとおり記入してください(案件番号は、見積通知書の番号ではありません)。

委任期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日から
令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

委任期間の始期は、委任状発行日以後とし、終期は入札日の日付を記入してください。なお、入札書作成日は委任期間内としてください。

おって、本委任状は、当事者双方の連署がなければ、委任の解除は効力なきものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

入札参加資格申請で使用印鑑として届出している印鑑を押印してください。

指名通知等を受けた代表者の住所、職及び氏名を記入してください。

住 所 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地
委任者 株式会社〇〇商店

代表取締役 京丹後 太郎



住 所 京都府京丹後市大宮町〇〇〇〇番地
受任者 大宮 次郎

大宮 次郎



当日入札に参加する方(受任者)の住所、氏名を記入してください。なお、住所は勤務地でも可とします。

「入札書に使用する印鑑」と同一印を押印してください。