

# 委任状

受任者（代理人）

住所又は所在地

氏名又は名称

（代表者氏名）

電話番号

（

）

—

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。

## 記

### 1 次の公売財産の入札手続に関する権限

| 公 売 財 産 の 名 称 |      |
|---------------|------|
| 売却区分番号        | 動産   |
|               | 不動産  |
|               | その他（ |

### 2 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

### 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及び権利移転手続に関する権限

### 6 上記1から5に附帯する一切の権限

令和 年 月 日

委任者（入札者）

住所又は所在地

氏名又は名称

（代表者氏名）

電話番号

（

）

—

印

注1 委任者が個人の場合、氏名は必ず自署してください（押印不要）。

注2 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3 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、その者に対す委任状を作成し、提出する必要があります。