

委任状

委任した年月日を記入してください。

令和 ●年 ●月 ●●日

(宛先) 東大阪市長

《委任者》住所又は所在地

東大阪市荒本北●丁目●番●号

氏名又は名称(商号)

株式会社●● 代表取締役 公売 太郎

電話番号

(●●) ●●●●-●●●●

個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は資格証明書上の所在地を記入してください。

不動産(売却区分番号: ●●●●-●●)に

記

《受任者》住所又は所在地

東大阪市荒本北●丁目●番●号

氏名又は名称(商号)

公売 花子

本人(委任者に)に代わり、入札を行う代理人の住所又は所在地、氏名又は名称(商号)を記入してください。

(●●) ●●●●-●●●●

委任事項

法人が入札する場合で、代表権限を有しない社員が入札手続等をするときも、その者に対する委任状を提出する必要があります。

1. 公売保証金の提供及び返還にかかる受領の権限
2. 入札等に関する一切の権限
3. 代金納付及び権利移転に関する一切の権限
4. 上記1～3に付帯する一切の権限

「(注) アからエ」をよく読んで記入してください。

(注) ア 文字は正確かつ鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。

イ 受任者の委任者又は受任者が法人の場合、氏名(名称)欄に法人名・代表者名及び代表者の資格を必ず併記してください。

ウ 受任者の本人確認書類(個人の場合は運転免許証・マイナンバーカードのコピー等、法人の場合は商業登記簿謄本等)を提出してください。

エ 公売公告に書かれた売却区分番号をご記入ください。