

【記載例】

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、島田市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委任事項

- 1. 入札・見積に関する件
- 2. 契約締結に関する件
- 3. 復代理人の選任に関する件
- 4. 契約金の請求・受領に関する件

【注意】

- 1 定期受付期間における申請では「令和7年4月1日から令和9年3月31日まで」としてください。
- 2 定期受付期間終了後の随時申請及び変更申請では、「始期」は「委任状を提出する日（郵送の場合は投函日）」としてください（「委任期間」の下にある日付と同一にしてください）。なお、「終期」は「令和9年3月31日」としてください。

委任期間 令和〇〇年 4月 1日 から
令和 9年 3月 31日 まで

【注意】

実際の提出日（郵送の場合は投函日）を記入

令和〇〇年〇〇月〇〇日

島田市長

【注意】

申請書の本社代表者印と同じ印を押印してください。

住所 東京都〇〇区〇〇-〇〇
 委任者 商号又は名称 島田商事（株）
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 ⑩

住所 静岡県島田市△△町△△-△△
 受任者 商号又は名称 島田商事（株） △△支店
 氏名 支店長 △△ △△ ⑩

【注意】

申請書の委任先代表者印と同じ印を押印してください。

受任者の印は、入札・見積・請求書等の使用印鑑とする。