

委 任

例：代表者→入札者へ委任の場合
状

私は、 _____ を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 園部支局電話交換設備等更新作業についての見積りに関する一切の件
- 2 園部支局電話交換設備等更新作業契約の締結に関する一切の件

以下余白

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
京都地方法務局長 殿

所在地（事務所）

名称（法人名）

代表者（資格・氏名）

印

※代表者等の押印を省略する場合は、担当者の氏名及び連絡先電話番号も記載すること。

例：代表者→支店長等→入札者へ委任の場合

委 任 状 ① ②
(①用)

私は、_____ を代理人と定め下記の権限を委任します。
(肩書き等で人の特定をする。)

記

- 1 園部支局電話交換設備等更新作業についての見積りに関する一切の件
- 2 園部支局電話交換設備等更新作業契約の締結に関する一切の件
- 3 復代理人選任の件

以下余白

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
京都地方法務局長 殿

所在地（事務所）

名称（法人名）

代表者（資格・氏名）

印

※代表者等の押印を省略する場合は、担当者の氏名及び連絡先電話番号も記載すること。

例：代表者→支店長等→入札者へ委任の場合

委 任 状 ① ②
(②用)

私は、 _____ を復代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 園部支局電話交換設備等更新作業についての見積りに関する一切の件
 - 2 園部支局電話交換設備等更新作業契約の締結に関する一切の件
- 以下余白

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
京都地方法務局長 殿

所在地（事務所）
名称（法人名）
代表者（資格・氏名）
上記代理人
支店（所在地）
支店名等
（資格・氏名）

印

※代理人（支店長等）の押印を省略する場合、担当者の氏名及び連絡先電話番号も記載すること。

委任状作成に当たっての注意事項

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。
- 2 この書式は、標準様式を示したものであるもので、既製の委任状書式で、この様式に沿ったものであるときは、それを使用して差し支えない。
- 3 受任者の記載は、氏名のほか、職名（例えば、「当社営業課長」「当社営業課社員」等）も記載することとする。
- 4 支社、支店又は営業所等において、支社長、支店長、営業所長等（以下「支店長等」という。）の名義によって見積り、契約締結、代金の請求・受領等が行われ、かつ、今回の見積りに係る委任状の作成も同名義によって作成される場合は、さらに、会社の代表権を有する者（代表取締役等）から支店長等に対し、「復代理人選任の件」を含めた事項について委任されている委任状も合わせて提出すること。