

委任状

※委任した年月日を記載してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

守谷市長 あて

※個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は商業登記簿上の所在地を記載してください。

委任者 住所（所在地） 守谷市〇〇 〇丁目〇〇番地〇

氏名（名称） 守谷太郎 守谷印

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

私は、下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

※本人（委任者）に代わり、公売手続を行う代理人の住所・氏名・電話番号を記入してください。

代理人 住所（所在地） 東京都〇〇区〇〇 〇丁目〇号

氏名（名称） 東京 花子

※法人で入札する場合は、代表権限を有しない社員（従業員等）が公売手続を行う場合は、その者に対する委任状を作成し、提出する必要があります。

Yahoo!JAPAN ID Tokyo_hanako_sample

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

(委任事項)

平成〇〇年〇〇月〇〇日に公売参加申込を開始したインターネット公売の

※公売システム上で公売参加申込が開始された年月日を記載してください。

※入札を希望される売却区分番号を記入してください。複数の売却区分の入札を希望される場合は、各区分に作成してください。

売却区分番号（ 〇〇〇 ）に関する

- 1 公売財産の参加申込み手続きに関する権限
- 2 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 公売財産の入札（買受の申込み）に関する権限
- 4 公売財産の買受代金の納付に関する権限
- 5 公売財産の受領に関する権限（送付による受領を除く）
- 6 上記1から5までに附帯する一切の権限

(注) ア 委任状には、必ず印鑑を押印してください。

イ 委任者が法人の場合は、氏名（名称）欄に法人名、代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

ウ 委任者が個人の場合は住所証明書等、法人の場合は商業登記簿謄本等を併せて提出してください。