

標準例

委任状兼使用印鑑届

新地町長 様

令和 年 月 日

代理人を置く営業所の所在地

商号又は名称

受任者

事業所名

代理人役職名

代理人の氏名

使用印

私は、上記の者を代理人と定め、貴職との間における下記に掲げる行為についての権限を委任するとともに、その行為に際して使用する印鑑についてお届けします。

主たる営業所の所在地

委任者

商号又は名称

代表者役職名

代表者氏名

実印

記

委任事項

1. 入札及び見積もりの件
2. 契約の締結の件
3. 代金の請求及び受領の件
4. 復代理人選任の件
5. その他上記に付随する一切の件

委任する業務種別

契約時使用印鑑

委任期間

令和5年 4月 1日～令和7年 3月31日

【記入上の注意】

1. 委任状の様式は標準例にある項目を具備していれば、任意の様式で構いません。
2. 委任する場合、見積入札・契約締結・代金請求受領の権限はすべて委任してください。
3. 受任者の印と契約時使用印鑑は同じものとしてください。
4. 建設工事、測量等の申請業種に関わる許可や登録が必要な場合は、委任先とできるのは、それらの許可や登録がある営業所等に限り
ます。
5. 日付も漏れなく記載してください。