

委任状

平成 年 月 日

岡山県市町村税整理組合管理者 殿

(委任者) 住所

氏名

①

電話番号

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

(受任者) 住所

氏名

電話番号

【委任事項】

平成 年 月 日実施の公売（売却区分番号 ）に関する

- 1 入札手続に関する権限
- 2 公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
- 3 公売保証金の充当に関する権限
- 4 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
- 6 上記1～5に附帯する一切の権限

注 ア 委任状に使用する印鑑は、個人の場合は認印、法人の場合は代表者印です。

イ 委任状には、必ず上記の印鑑を押印してください。

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

《委任状記載例》

委任状

平成〇〇年〇〇月〇〇日

岡山県市町村税整理組合管理者 殿

(委任者) 住所 岡山市北区今●丁目●番●号

氏名 { 組合商事株式会社
代表取締役 岡山 一郎

電話番号

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

(受任者) 住所 岡山市北区岡山町●丁目●番●号

氏名 岡山 太郎

電話番号 086-●●●-●●●●

【委任事項】

平成30年10月16日実施の公売（売却区分番号2）に関する

- 1 入札手続に関する権限
- 2 公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
- 3 公売保証金の充当に関する権限
- 4 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
- 6 上記1～5に附帯する一切の権限

- 注 ア 委任状に使用する印鑑は、個人の場合は認印、法人の場合は代表者印です。
イ 委任状には、必ず上記の印鑑を押印してください。
ウ 委任者が法人の場合は、氏名又は名称欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

委任状

- ・ 赤字の記載例を参考に、記載してください。
- ・ 様式は、事前に岡山市町村税整理組合にお問い合わせいただくか、同様の内容を記載した書式を適宜作成してください。
- ・ 売却区分番号ごとに作成してください。
- ・ 共同入札する場合、共同入札代表者の方が代理人を指定して入札手続をさせるときは、「共同入札代表者の届出書兼持分内訳書」等の書面と、共同入札代表者の方からの委任状が必要です。
- ・ 公売保証金納付時に提出してください。
- ・ 前ページ各番号欄の記載上の留意事項等は以下のとおりです。
 - ① 記載日（公売日（平成30年10月16日）又は公売日より前の日付）を記載してください。
 - ② 委任者が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。
 - ③ 委任者が個人の場合は住民票上の氏名を、法人の場合は商業登記簿上の商号、代表者の資格、代表者の氏名を記載してください。
 - ④ 委任者が個人の場合は認印を、法人の場合は代表者印を押印してください。
 - ⑤ 受任者が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。
 - ⑥ 受任者が個人の場合は住民票上の氏名を、法人の場合は商業登記簿上の商号、代表者の資格、代表者の氏名を記載してください。
 - ⑦ 公売日（平成30年10月16日）を記載してください。
 - ⑧ 公売財産の売却区分番号を記載してください。
 - ⑨ 注意事項
委任状の注意事項をよく確認の上、記載してください。