

【記載例1:入札、契約の締結等に関する権限の委任】

別記第5号様式

委 任 状

商号又は名称 **株式会社きょうと** (代理人 **支店**
私は、受任者職・氏名 **京都支店 支店長 京都一郎** 印鑑 **長印**) を代理人と定め、
下記の事項を委任します。

委 任 事 項

入札、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関する一切の権限

令和 年 月 日



委任状作成日を記入

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地 **京都市上京区〇〇町△△1-1**

商号又は名称 **株式会社きょうと**

代表者の職・氏名 **代表取締役社長 京都 太郎**



法人印



代表者印

**備考 「一般競争入札参加資格審査申請書」等の提出と同時に提出すること。
当委任状の提出があれば、審査申請書の申請者は受任者とする。**

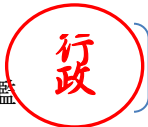
【記載例2:入札及び見積に関する権限の委任(代表取締役社長→営業部長)】

別記第5号様式

委 任 状

商号又は名称 株式会社きょうと
私は、受任者職・氏名 営業部長 行政一郎
下記の事項を委任します。

代理人
印鑑



を代理人と定め、

委 任 事 項

入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日



入札日を記入

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地 京都市上京区〇〇町△△1-1

商号又は名称 株式会社きょうと

代表者の職・氏名 代表取締役社長 京都 太郎



↑
法人印



↑
代表者印

備考 入札時に持参または郵送すること。

【記載例3:入札及び見積に関する権限の委任(支店長⇒営業課長)】

別記第5号様式

委 任 状

商号又は名称 **株式会社きょうと** (代理人 **行政**)
私は、受任者職・氏名 **営業課長 行政二郎** 印鑑 を代理人と定め、
下記の事項を委任します。

委 任 事 項

入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日

↑
入札日を記入

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地 **京都市上京区◇◇町□□2-1**

商号又は名称 **株式会社きょうと 京都支店**

代表者の職・氏名 **支店長 京都 一郎**

↑
支店印

↑
支店長印

備考 入札時に持参または郵送すること。

なお、支店長から入札代理人へ委任する場合には、その前提として「入札、契約の締結等に関する権限の委任」の委任状があることが必要となる。