**委任状**

令和　　　年　　　月　　　日

寒河江市長　　　　　　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者（申込者） | 住所（居住地・所在地） | 〒　　　－ |
| 氏名（名称・代表者名） |  |
| 会員識別番号 |  | 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者（代理人） | 住所（居住地・所在地） | 〒　　　－ |
| 氏名（名称・代表者名） |  |
| 会員識別番号 |  | 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

私は、上記の者を代理人と定め、以下のとおり権限を委任します。

【委任事項】

令和　　年　　月　　日に入札参加申込の受付を開始した公有財産売却に関する

１　売却手続きに関する一切の権限

２　入札保証金の納付及び返還に係る受領の権限

３　入札及びこれらの付帯する事務に関する一切の権限

【注意事項】

※住所（居住地・所在地）及び氏名（名称・代表者名）は、住民票（法人の場合は、登記事項証明書）の記載と同じ内容を記入してください。

【添付書類】

(1) 申込者及び代理人の公的機関発行の証明書（運転免許証、保険証、旅券等。参加申込時に有効なもの）の写し（参加者が法人の場合は、登記事項証明書（現在事項全部証明書）（発行後３か月以内のもの）の写し）　各１通

※上記添付書類は、申込書の添付書類と兼ねるものとします。

※複数の物件に申込される場合、委任状は１枚のみの提出で結構です。

※落札者となった後は、申込者及び代理人の下記の書類を提出いただきます。

① 住民票抄本（法人の場合は、登記事項証明書）　　各１通

② 印鑑登録証明書　　　　　　　　　　　　　　　　各１通

※上記①②の書類は、発行日から３か月以内の原本に限ります。