

(様式例) ※代理人が入札書を提出する場合

委 任 状

私は、下記のとおり代理人を定め、公立学校共済組合札幌宿泊所が発注する「公立学校共済組合札幌宿泊所業務用パソコン一式購入契約」に関し、次の権限を委任します。

記

- 1 入札書及び見積書の提出に関すること。

↑この文言にすること。注意～「入札に関する一切のこと。」の表現は使わないこと。

- 2 復代理人の選任に関すること。←必要に応じて入れてください。

自 令和 8 年 2 月 6 日 ←入札日としてください。
委任期間
至 令和 8 年 2 月 6 日 ←入札日としてください。

令和 8 年 2 月 6 日

↑入札日を記載してください。

委任者 住所 札幌市〇〇区〇条〇丁目〇番地
 株式会社〇〇〇〇
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 ㊞
 ↑必ず押印すること。
 (会社名、役職名、代表者名を必ず記入)

(受任者) 住所 岩見沢市〇〇町〇丁目〇番地
代理人 株式会社〇〇〇〇
 氏名 支店長 〇〇 〇〇

(法人の場合は、会社名も必ず記入。)

公立学校共済組合札幌宿泊所支配人 安 岡 政 光 様

↑間違えずに記入してください。

※ この内容を具備していれば、様式は間わない。なお、代理人がさらに復代理人に委任する場合は、代理人から復代理人への委任状も必要となりますので、ご注意ください。

(様式例) ※複代理人が入札書を提出する場合

委 任 状

私は、下記のとおり代理人を定め、公立学校共済組合札幌宿泊所が発注する「公立学校共済組合札幌宿泊所業務用パソコン一式購入契約」に関し、次の権限を委任します。

記

1 入札書及び見積書の提出に関すること。

↑この文言にすること。注意～「入れに関する一切のこと。」の表現は使わないこと。

自 令和 8 年 2 月 6 日 ←入札日としてください。
委任期間
至 令和 8 年 2 月 6 日 ←入札日としてください。

令和 8 年 2 月 6 日

↑入札日を記載してください。

委任者 住所 札幌市〇〇区〇条〇丁目〇番地
 株式会社〇〇〇〇
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

代理人 住所 札幌市〇〇区〇条〇丁目〇番地
 株式会社〇〇〇〇
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印
↑必ず押印すること。
(会社名、役職名、代表者名を必ず記入)

(受任者) 住所 岩見沢市〇〇町〇丁目〇番地
複代理人 株式会社〇〇〇〇
 氏名 支店長 〇〇 〇〇
(法人の場合は、会社名も必ず記入。)

公立学校共済組合札幌宿泊所支配人 安 岡 政 光 様

↑間違えずに記入してください。