

委任状

(受任者) 住所 (所在地) _____

氏名 (名称) _____

代表者名 _____

(法人の場合のみ、記載してください。)

電話番号 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1 次の公売財産の入札手続に関する権限

公 売 財 産 の 名 称	
令和 年度	売却区分番号
不動産公売 (期間入札)	北名古屋市 ー

- (1) 公売参加申込みに関すること。
- (2) 公売保証金の納付の権限、受領及び充当に関すること。
- (3) 入札に関すること。
- (4) 買受代金の納付に関すること。
- (5) 権利移転に関すること。

2 上記1に付帯する一切の権限

令和 年 月 日

(委任者) 住所 (所在地) _____

氏名 (名 称) _____

代表者名 _____

(法人の場合のみ、記載してください。)

電話番号 _____

注1 共同で入札を行う場合は、共同入札者全員の委任状が必要です。

注2 法人が入札する場合で、代表権限を有しない社員 (従業員等) が入札書を提出する場合は、その者に対する委任状を作成し、提出する必要があります。

注3 委任状を偽造し行使した者は、私文書偽造罪・同行使罪 (刑法第159条・161条) により罰せられることがあります。