

委任状

委任した年月日を記載
してください。

令和7年〇月〇日

(宛先) 白井市長

(委任者)

個人の場合は住民票の住所を、
法人の場合は商業登記における登
記事項証明書の本店所在地を記
載してください。

〒〇〇〇-〇〇〇〇 住所(所在地) 千葉県白井市復〇〇番地

氏名(名称) 白井 太郎

白井

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(受任者)

本人(委任者)に代わり、公売
手続を行う代理人の住所・氏名
等を記入してください。

住所(所在地) 千葉県白井市西白井〇丁目〇

氏名(名称) 千葉 花子

千葉

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和7年8月1日に公売参加申込を開始したイン

(売却区分番号 7-10)に関する権限

- 1 公売の手続きに関する一切の権限
- 2 公売保証金の納付及び返還に係る受領の権限
- 3 入札等に関する一切の権限
- 4 代金納付に関する一切の権限
- 5 引渡手続きに関する一切の権限
- 6 上記1から5に附帯する一切の権限

※委任する内容の番号に○印を付けてください。

身分証明書(運転免許証やマイナンバーカードなど)で確認できる住所

法人が入札する際に、代表権限を有しない社員(従業員等)が公売手続を行う場合は、その社員に対する委任状を提出してください。

(注意)

- ア 委任状は委任者本人が記入してください。
- イ 委任状に使用する印鑑は、個人の場合は実印、法人の場合は代表者印です。
- ウ 委任者が法人の場合は、氏名(名称)欄に法人名・代表者名を必ず併記してください。
- エ 「委任者の住所証明書」及び「受任者の身分証明書」を併せて提出してください。
- オ 不動産を共同入札で参加する場合、代表者以外の方全員からの代表者に対する委任状の提出が必要です。
- カ 字体は鮮明に、インクペン又はボールペン(フリクション不可)で書いてください。