

様式

【記入例】

委 任 状

※指名通知日から入札日までの日付を記入

令和 7 年 6 月 1 日

鳴門市長 殿

※実際に入札に来られる方の住所・氏名

企業局発注の場合、名宛人は、
鳴門市公営企業管理者企業局長

受任者 住所 鳴門市撫養町大桑島字湊岩浜 35-9
(代理人)
氏名 鳴門 一郎 

※入札書に押印する印鑑と同一のもの
※押印の省略は可能
(発行責任者及び担当者の記載が必要)

私は、地方自治法施行令第 167 条の 4 (ただし、
第 2 項は他の地方公共団体に限る。) に該当しない
ことを誓約します。

※入札日を記入

私は、上記の者を代理人と定め、鳴門市が 令和 7 年 6 月 1 日に執行する
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の入札に関する一切の権限を委任します。

※公告文に記載されている案件名を記入

※業者登録時に、委任状を提出している
場合は、委任先の住所・名称(支店名等)・
代理人職氏名を記入

委任者 住所 鳴門市撫養町南浜字東浜 170
商号又は名称 鳴門物産株式会社
役職名 氏名 代表取締役 鳴門 太郎 

※市に提出した使用印鑑
※押印の省略は可能
(発行責任者及び担当者の記載が必要)

○発行責任者及び担当者 (押印を省略する場合は、役職・氏名・電話連絡先を記載してください)

発行責任者 (役職・氏名) _____ (連絡先)

担 当 者 (役職・氏名) _____ (連絡先)

※発行責任者は、委任状を発行するにあたり責任を有する方を記載してください。
※担当者は、本入札に係る事務担当者を記載してください。
※発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者の欄に「同上」と記載してください。
※従来どおり受任者・委任者の押印をした場合は、発行責任者・担当者の記載は不要です。