

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

委任状

申請日を記入

年 月 日

鳴門市長 殿

法人は本社・本店、個人は営業主に
関する事項を記入

〔委任者〕

郵便番号 〒

住所又は所在地

商号又は名称

役職名

代表者氏名

※印鑑証明書と同じ印鑑で押印
※押印の省略は可能
(発行責任者及び担当者の記載が必要)

印

私は、次のとおり代理人を選任し、権限を委任します。

- 1 入札書（見積書）の提出
- 2 契約の締結
- 3 物品の納入
- 4 代金の請求及び受領
- 5 その他鳴門市との商取引に係る一切の権限

有効期間の開始日から最終日までを記入
※有効期間については、入札参加資格の
ページをご確認ください。

委任期間 年 月 日から 年 月 日まで

支店、営業所等	所在地	〒
	名称	※支店・営業所名まで正確に記入してください。
代理人の役職名・氏名		印
連絡先電話番号	※使用印鑑届と同じ印鑑で押印 ※押印の省略は可能 (発行責任者及び担当者の記載が必要)	
連絡先FAX番号		

○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)

※従来どおり委任者・代理人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。
※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。