

記載例

委任状

この委任状を使用される場合は、買受申込みを希望される公売財産ごとに作成してください。

本人(委任者)に代わり、買受申込みを行う代理人の住所・氏名を記載してください。

高砂市長様

(受任者)

住所(所在地) 高砂市荒井町●●丁目■番■号

氏名(名称) 公売 花子 ⑩

電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は商業登記簿上の所在地を記載してください。

法人が入札する場合で、代表権限を有しない社員(従業員)が買受申込みを行う場合は、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。

代理人と定め、下記の事項を委任しました。

記

の買受申込み手続きに関する権限

公売財産の名称

整理番号

1 2 3 4

動産

番の 不動産

その他 ()

不要部分を抹消するか、該当事項を○で囲んでください。

整理番号の数字は、アラビア数字で明確に記載してください。また、番号の頭に記号が付されている場合は、その記号も必ず記載してください。

- 2 上記公売財産の公売保証金の納付の権限及び返還に関する権限
- 3 上記公売財産の入札に関する権限
- 4 上記公売財産の買受代金の納付に関する権限
- 5 上記公売財産の受領に関する権限
- 6 上記公売財産の権利移転の請求に関する権限
- 7 上記1 から6 に附帯する一切の権限

平成●●年●●月●●日

(委任者)

住所(所在地) 高砂市★★▲丁目▲番▲号

氏名(名称) 高砂 太郎 ⑩

電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇 - ▲▲▲▲

個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は商業登記簿上の所在地を記載してください。

委任した年月日を記載してください。

〈注〉受任者・委任者の印鑑証明書が必要です。

※ 共同で買受申込みを行う場合は、共同買受申込者全員からの提出が必要です。