

委任状（例）

私は、次のとおり代理人を定め、北海道網走南ヶ丘高等学校長が発注する「北海道網走南ヶ丘高等学校印刷機交換契約」に関し、次の権限を委任します。

記

- 1 入札書及び見積書の提出に関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 代金の請求及び受領に関すること。
- 4 物品の納入に関すること。
- 5 復代理人の選任に関すること。
- 6 その他、入札に関する一切の権限。

「入札書及び見積書の提出」のみ委任する場合は、項目2、3、4は不要。

なお、委任期間の例示は、「代金の受領」までを委任した場合であり、「入札書及び見積書の提出」のみ委任する場合の委任期間は「自 令和7年1月31日 至 令和7年1月31日」となる。

代理人がさらに復代理人に委任する場合に必要。

委任期間 自 令和 7 年 1 月 31 日
至 令和 7 年 4 月 30 日

※代理人（受任者）の押印は不要です。
※押印しても差し支えありません。
※押印する場合、委任を受けて作成する書類（入札書等）には同じ印を使用してください。

令和 7 年 1 月 31 日

※会社名、役職名、代表者名を必ず記入してください。
※法人の場合は、会社名も必ず記入してください。

（委任者）住 所 ○○市○○○○○

氏 名 ○○株式会社
代表取締役 ○○ ○○ 印

（受任者）住 所 △△市△△△△△

代理人

氏 名 ○○株式会社□□支店
支店長 ◎◎ ◎◎

北海道網走南ヶ丘高等学校長 様

注 1 代理人がさらに復代理人に委任する場合は、代理人から復代理人への委任状も必要となる。
2 この様式は例示であり、この様式によらない委任状であっても委任状としての要件が具備されていれば有効であること。

委 任 状（例）

私は、次のとおり復代理人を定め、北海道網走南ヶ丘高等学校長が発注する「北海道網走南ヶ丘高等学校印刷機交換契約」に関し、次の権限を委任します。

記

- 1 入札書及び見積書の提出に関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 代金の請求及び受領に関すること。
- 4 物品の納入に関すること。
- 5 その他、入札に関する一切の権限。

「入札書及び見積書の提出」のみ委任する場合は、
項目 2、3、4 は不要。

なお、委任期間の例示は、「代金の受領」までを委任
した場合であり、「入札書及び見積書の提出」のみ委
任する場合の委任期間は「自 令和 7 年
1 月 31 日 至 令和 7 年 1 月 31 日」となる。

委任期間 自 令和 7 年 1 月 31 日
至 令和 7 年 4 月 30 日

※復代理人（受任者）の押印は不要です。

※押印しても差し支えありません。

※押印する場合、委任を受けて作成する書類（入
札書等）には同じ印を使用してください。

令和 7 年 1 月 31 日

（委任者）住 所 ○○市○○○○○

氏 名 ○○株式会社
代表取締役 ○○ ○○

代理人 住 所 △△市△△△△△

氏 名 ○○株式会社□□支店
支店長 ◎◎ ◎◎ ⑩

（受任者）住 所 □□市□□□□□

復代理人

氏 名 ○○株式会社□□支店☆☆営業所
営業部 △△ △△

※会社名、役職名、代表者名を必ず記入して
ください。

※法人の場合は、会社名も必ず記入してくだ
さい。

北海道網走南ヶ丘高等学校長 様

注 1 代理人がさらに復代理人に委任する場合は、代理人から復代理人への委任状も必要となる。

2 この様式は例示であり、この様式によらない委任状であっても委任状としての要件が具備されていれば有効であること。