記載例

年　間　委　任　状

独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）
　支社長等/○○センター長等　　○○　○○　殿

（委任者）住　　所　○○○○○○○○○○
商号又は名称　○○○○株式会社
氏　　名　○○　○○　　印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

（受任者）住　　所　○○○○○○○○○○
商号又は名称　○○○○株式会社
氏　　名　○○　○○　　印

代理人（受任者）使用印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）の発注する、［建設工事、建設コンサルタント等業務、物品役務］に関し、下記の通り権限を委任します。

委任状を提出したい種別に○を付ける
（複数選択可）

１　委任事項
(1)　入札及び見積に関する件
(2)　契約の締結及び履行に関する件
(3)　契約代金の請求及び受領に関する件
(4)　復代理人の選任に関する件
(5)　契約保証に関する件
(6)　共同企業体に関する件
(7)　その他契約に関する一切の件

２　委任期間
　令和　　年　　月　　日　から　令和９年３月 31 日　まで

代理人（受任者） 使用印鑑	

注１　委任期間は競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。
注２　郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものに限る。
注３　年間委任を届け出る機構の本支社、事務所ごとに作成し、提出すること。
注４　委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から３か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。