

記載例

年間委任状

独立行政法人都市再生機構 御中

宛先は機構宛
本部長名等は記載しなくても良い

(委任者) 住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○○○○○○○○○○○○○
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 ○○○○○○○○○○○○○○○○
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、独立行政法人都市再生機構の発注する、
〔 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。

1 委任対象

次の独立行政法人都市再生機構の本部等が発注する契約
〔 本社、東日本都市再生本部、東日本賃貸住宅本部 〕

委任状を提出したい種別に○を付ける
(複数選択可)

2 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

委任状を提出したい本部等名に○を付ける
(複数選択可)

3 委任期間

令和 年 月 日 から 令和5年3月31日 まで

代理人 (受任者)
使用印鑑

注1 一度提出すれば、競争参加資格の認定期間中は有効である。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 提出先は委任対象としたいいずれか1本部等に提出すること (重複提出の必要はない)。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 出先事務所での入札において、年間委任を行う場合は、出先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。