

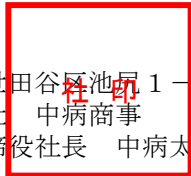
委任状の書き方(参考)

委任状は、本来会社の代表権を持つ代表取締役が、本来権限をもたない者に対して、その権限の一部を代理人に対して付与するものです。ただし、会社法11条、354条による支配人や、社長等の表見代表取締役に関しては基本的に不要となります。(契約自体が支配人や表見代表取締役と取り交わし。)

委任状

契約担当官 年 月 日  
自衛隊中央病院  
会計課長 ○ ○ ○ ○ 殿

住所 東京都世田谷区池尻1-2-24  
会社名 株式会社 中病商事  
代表者名 代表取締役社長 中病太郎



私は次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。  
但し、下記委任事項以外の権限は委任者である私に帰属します。

件名 自衛隊中央病院○○役務

該当する件名を記入

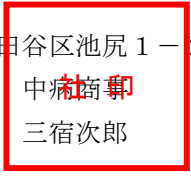
委任事項

- 1. 入札書の提出に関すること
- 2. その他、本入札に必要な事務

委任期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
(但し、官側の出納整理期間を含む。)

委任期間が入札日当日である場合は、「自 至」が入札日と同じ日になります。

受任者 住所 東京都世田谷区池尻1-2-24  
会社名 株式会社 中病商事  
受任者名 営業部長 三宿次郎



例

