

委任状

令和 年 月 日

委任者

住所（所在地）

氏 名
(法人の名称及び代表者名)

電話番号

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者

住所

氏名

電話番号

記

【委任事項】

令和 年 月 日開札の公売における

公売財産の名称	
売却区分番号	番の不動産

に関する

- 1 入札手続きに関する権限
 - 2 公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
 - 3 公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限
 - 4 公売財産の買受代金の納付に関する権限
 - 5 公売財産の受領に関する権限
 - 6 上記 1 から 5 に附帯する一切の権限
- ※ 委任状は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。

見 本
個人用

委 任 状

委任した年月日を記載
します

令和○年○月○日

住民票上の住所

委任者

住所（所在地） 千葉県千葉市中央区市場町1-3

氏 名
（法人の名称及び代表者名）

千葉 桃子

電話番号 090-1111-1111

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者

住民票上の住所

住所 千葉県柏市あけぼの1-2

氏名 柏木 一郎

電話番号 070-0000-0000

記

入札を希望する売却区分番号を
記載してください

【委任事項】

令和 8 年11月12日開札の公売における

公売財産の名称	
売却区分番号	番の不動産
千葉 1	

に関する

- 1 入札手続きに関する権限
- 2 公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
- 3 公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限
- 4 公売財産の買受代金の納付に関する権限
- 5 公売財産の受領に関する権限
- 6 上記 1 から 5 に附帯する一切の権限

※ 委任状は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。

見 本
法人用

委 任 状

令和○年○月○日

委任者

住所（所在地） 千葉県千葉市中央区市場町1-2

法人の場合は登記上の
所在地・名称・代表者名
を記載してください

氏 名 株式会社千葉不動産
(法人の名称及び代表者名) 代表取締役 千葉 花子

電話番号 043-000-0000

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任し

法人が入札する場合で、代表権限
を有しない社員（従業員等）が入
札書を提出する場合は、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。

受任者

住所 千葉県柏市あけぼの2-3

氏名 橋本 正雄

電話番号 080-0000-0000

入札を希望する売却区分番号を
記載してください

記

【委任事項】

令和8年11月12日開札の公売における

公売財産の名称	
売却区分番号	番の不動産
千葉Ⅰ	

に関する

- 1 入札手続きに関する権限
- 2 公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
- 3 公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限
- 4 公売財産の買受代金の納付に関する権限
- 5 公売財産の受領に関する権限
- 6 上記1から5に附帯する一切の権限

※ 委任状は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。