

記載例
(本人→代理人選定)

委 任 状

私は、住所 根室市〇〇町〇〇番地〇〇
株式会社〇〇〇〇 根室支店 ←※会社名
氏 名 支店長 〇〇 〇〇 ←※代理人名

を代理人と定め、

北海道教育庁根室教育局長が発注する〇〇〇〇〇〇業務に関し、次の権限を委任します。
※業務名を記載すること。

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 入札及び見積に関する復代理人の選任のこと。
- 5 その他契約に関する一切の権限

※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が、
その場合、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。

※ 委任しない事項は削除してください。

令和〇年〇月〇日

委 任 者 住 所 札幌市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇
株式会社〇〇〇〇 ←※会社名
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇 ←※代表者名 印

北海道教育庁根室教育局長 様

※支出負担行為担当者名「北海道教育庁根室教育局長」を
記載すること。

↑
押印

注 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。

記載例
(代理人→復代理人選定)

委任状

私は、住所 根室市〇〇町〇〇番地〇〇
株式会社〇〇〇〇 根室支店 ←※会社名
氏名 〇〇 〇〇 ←※復代理人名

を復代理人と定め、

北海道教育庁根室教育局長が発注する〇〇〇〇〇〇業務に関し、次の権限を委任します。
※業務名を記載すること。

記

- 1 入札書及び見積書の提出に関すること。

※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が、
その場合、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。

令和〇年〇月〇日

委任者 住所 札幌市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇
株式会社〇〇〇〇 ←※会社名
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 ←※代表者名

上記代理人 住所 根室市〇〇町〇〇番地〇〇
株式会社〇〇〇〇 根室支店 ←※会社名
氏名 支店長 〇〇 〇〇 ←※代理人名

印



北海道教育庁根室教育局長 様
※支出負担行為担当者名「北海道教育庁根室教育局長」を
記載すること。

代理人のみ押印

注 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。