

委任状

私は、下記の者を代理人として定め、公益財団法人横浜企業経営支援財団との間における下記は一切の権限を委任します。

件名 「横浜ものづくり企業ガイド2018」作成業務

1 委任事項

- (1) 入札に関する件
- (2) 契約締結に関する件
- (3) 契約物品の引渡し及び引取りに関する件
- (4) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約履行に関する一切の件

2 委任期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

平成 年 月 日

(届出先)

公益財団法人横浜企業経営支援財団
理事長 牧野 孝一

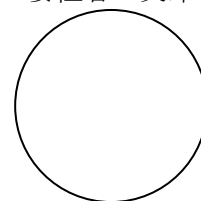
委任者 所在地
商号

職氏名

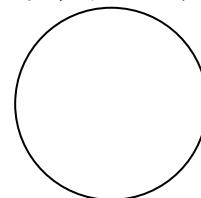
受任者 所在地
商号

職氏名

委任者の実印



受任者の実印



- 注
- 1 代表者の氏名、印鑑で入札、契約等をする場合は、本状は必要ありません。
 - 2 委任事項を限定するときは、委任しない事項を横線で抹消の上、訂正印(委任者の実印)を押してください。
 - 3 委任事項を追加するときは、余白に追加した字数を記載し、押印してください。
 - 4 委任者及び受任者の押印は、それぞれの印鑑証明書と同じ印を使用してください。