

【代理委任状の参考例1：社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合】

## 委 任 状

令和 年 月 日 ※注1

国立大学法人東京科学大学 御中

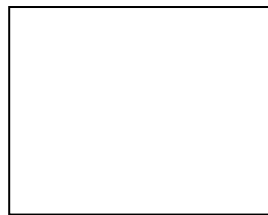
委任者（競争加入者） ○○都○○区○○1-1-1  
○○株式会社  
代表取締役 ○○ ○○ 印 } ※注2

私は、○○○○○（※注3）を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和○○年○○月○○日（※注4）国立大学法人東京科学大学において行われる「○○○○○  
○ ○○」（※注5）の入札及び見積に関する一切の件

受任者（代理人）使用印鑑



※注6

- ※注1 入札書提出締切日以前の日を記載してください。
- ※注2 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）に登録されている内容と一致させてください。競争加入者の社印・代表者印を押印してください。
- ※注3 受任者の氏名を記載してください。
- ※注4 競争入札執行の日（開札日）を記載してください。
- ※注5 件名を記載してください。数量も必要です。（例：○○装置 一式）
- ※注6 入札書の押印に使用する印鑑を枠内に押印してください。

\*これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【代理委任状の参考例2：支店長等が競争加入者の代理人となる場合】

委 任 状

令和 年 月 日 ※注1

国立大学法人東京科学大学 御中

委任者（競争加入者） ○○都○○区○○1-1-1  
○○株式会社  
代表取締役 ○○ ○○ 印 ※注2

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記は一切の権限を委任します。

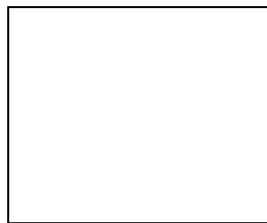
記

受任者（代理人） ○○県○○市○○2-2-2  
○○株式会社 ○○支店  
支店長 ×× ×× ※注7

委 任 事 項  
1 入札及び見積りに関する件  
2 契約締結に関する件  
3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件  
4 契約の履行及び取り下げに関する件  
5 契約代金の請求及び受領に関する件  
6 復代理人の選任に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

受任者（代理人）使用印鑑



※注8

※注7 委任を受ける方の住所・部署名・役職名・氏名を記載してください。

※注8 枠内に、受任者（代理人）の使用印鑑を押印してください。

※ここに記載された内容及び枠内に押印された受任者（代理人）の使用印鑑により委任期間の契約を取り交わしますので、変更が生じた際は速やかに変更内容に伴う委任状を再提出してください。

\*これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【代理委任状の参考例3：支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合】

\*参考例2の委任状（復代理人の選任の項目が含まれていること）が必要です。

## 委 任 状

令和 年 月 日 ※注1

国立大学法人東京科学大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

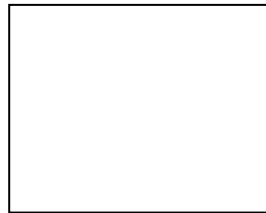
〇〇県〇〇市〇〇 2-2-2	}	※注9
〇〇株式会社 〇〇支店		
支店長 ×× ×× 印		

私は、△△ △△ (※注10) を〇〇株式会社 代表取締役〇〇 〇〇 (競争加入者) (※注11) の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

令和〇〇年〇〇月〇〇日 (※注4) 国立大学法人東京科学大学において行われる「〇〇〇〇〇〇  
〇 〇〇」(※注5) の入札及び見積に関する一切の件

受任者（復代理人）使用印鑑



※注6

※注9 参考例2の受任者（代理人）の内容・印と同じ内容・印を記載・押印してください。

※注10 参考例2の受任者（代理人）から委任をうける復代理人の氏名を記載してください。

※注11 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）に登録されている社名、競争加入者の肩書、氏名を記載してください。

※参考例2に内容の変更が生じた場合、新規内容に沿った参考例2と参考例3が必要となります。

\*これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。