

委任状

年 月 日

(宛先) 中央区長

委任者 住所(所在地) _____
氏名(名称) _____ (印)
生年月日 年 月 日 _____
電話 () _____
(日中連絡が可能な電話番号を記入してください。)
※ 氏名は必ず委任者本人が自署・押印してください。

私は入札物件(年 月 日 公売公告第 号・売却区分番号第 号) について下記の権限を下記の代理人に委任します。

記

委任事項

年 月 日実施のインターネット公売の

- 1 公売手続に関する一切の権限
- 2 代金納付及び権利移転に関する一切の権限
- 3 上記1及び2に附帯する一切の権限
- 4 その他 ()

代理人 住所 _____
氏名 _____ (印)
生年月日 年 月 日 _____

※ 以下のことにご注意いただき、必要書類と合わせてご持参ください。

- 委任状は双方の実印が押印されていることが必要です。
- ほかにご用意いただくもの
中央区が買受人へ送付した電子メールを印刷したもの
買受人本人の印鑑証明書(発行後3か月以内のものに限ります。)
代理人本人の印鑑証明書(発行後3か月以内のものに限ります。)
- 代理人が中央区に来庁する場合は、運転免許証、マイナンバーカードなど、ご本人の写真が添付されている書面をお持ちください。免許証などをお持ちでない方は、住民票などの住所地を証する書面とパスポートなど複数の確認書類が必要になります。事前にお問い合わせください。
- 買受人が法人の場合、その法人の従業員が買受代金の納付又は権利移転の請求などを行う際は、その従業員が代理人となるため、委任状が必要となります。