

記載例

年間委任状は、入札参加を予定している支社等の契約課に提出してください。

年間委任状

受任者

住所 横浜市中区〇-〇-〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社〇〇支店
氏名 支店長 AA AA

「工事」「役務」「物品購入等」のうち委任する種別を書いてください。

私は、上記の者を代理人と定め、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構〇〇新幹線建設局長発注の **工事、役務、物品購入等** に関し、下記の権限を委任します。

記

委任期間 令和〇〇年〇月〇日から
令和〇〇年3月31日まで

委任期間は、競争参加資格の有効期間が限度です。

委任事項

- 1 入札及び見積りに関する一切の件
- 2 請負契約の締結及び履行に関する一切の件
- 3 契約代金の請求及び受領に関する一切の件
- 4 復代理人の選任に関する一切の件
- 5 その他前各号に付随する一切の件

適宜、書き換えてください。

受任者使用印章	
---------	---

令和〇〇年〇〇月〇〇日

作成日を記入してください。

委任者 東京都千代田区〇〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇



独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役 〇〇新幹線建設局長 殿 役職のみ。氏名は不要です。

- (備考) 1 受任者のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付するものとする。
- 2 委任期間は競争参加資格の有効期間を限度とする。
- 3 [] は、委任する種別に書き換えるものとする。

記載内容に変更が生じた場合は、再度提出してください。