

請求書と併せて、納入先の各課に提出してください。

(記入例)

委任状

請求書と同じ年月日

令和 年 月 日

(あて先)

川口市長

川口市の**物品入札(見積)参加資格に登録した**住所・法人名・法人の代表者名を記入し、法人印と法人の代表者印を押してください。

委任者

住所

法人名

代表者氏名

印

印

次の契約（物品購入・委託）にかかる代金の請求と受領の権限を下記代理人に委任します。

○該当契約

契約番号：

購入物品名（委託）：

契約日：

契約番号…契約書・請書・入札指名通知書・見積依頼通知書に記載された10桁の番号（契約書・請書がない場合は＝線で消す）

購入物品名…契約書・請書・入札書・見積り・請求書に記載する名称と一致させてください。

契約日…入札日あるいは契約書に記載した日付（通常、入札日か入札日の次の日）、または見積依頼通知書に記載された見積提出期限

○代理人（受任者）※請求者名

住所：

事業者名：

代表者氏名：

連絡先：

○振込口座

金融機関名：

支店名：

口座種別： 普通・当座

口座名義：

口座名義（カタカナ）：

債権者番号：

銀行・信用金庫・農協

口座番号：

該当項目を丸で囲んでください。

受任者（各事業所の住所・事業所名・事業所の代表者名）**請求書の債権者名と一致すること**と振込を希望する口座を記入。