

委任状

令和 年 月 日

東京都公立大学法人理事長 殿

委任者住所  
商号又は名称  
役職名氏名

印

私は下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

受任者住所  
商号又は名称  
役職名氏名

- 1 見積書提出の件

2 契約締結の件

3 物品納入の件

4 解約、解約品の取下げの件
- 5 代金請求及び受領の件

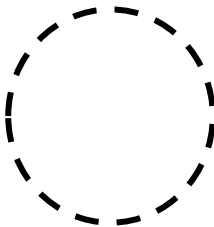
6 復代理人の選任に関する件

7 その他契約に関する一切の件

委任期間 令和 年 月 日 から  
令和 年 月 日 まで

上記期間内に契約を締結したものにかかる支払金の請求及び受領については、期間後もなお効力を有するものとする。

受任者使用印鑑



-----  
執行単位担当者記入欄

提出日	令和 年 月 日
所属部署	
担当者名	
電話番号／内線	

契約係入力確認欄

入力日：	/ /

# 委任状（例）

令和 2 年 8 月 1 日

東京都公立大学法人理事長 殿

委任開始の日あるいはそれ以前の日付

委任者住所 東京都新宿区西新宿〇—〇

商号又は名称 〇×商事株式会社

役職名氏名 代表取締役社長 東京 太郎

代表  
取締役  
印  
社

私は下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任する権限に  
〇をつけてください。

受任者住所 東京都八王子市南大沢△—△—△

商号又は名称 〇×商事株式会社◇◇支店

役職名氏名 支店長 南沢 大

- ① 見積書提出の件
- ② 契約締結の件
- ③ 物品納入の件
- ④ 解約、解約品の取下げの件

- ⑤ 代金請求及び受領の件
- ⑥ 復代理人の選任に関する件
- ⑦ その他契約

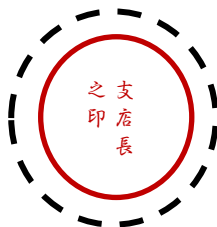
委任期間開始の日付は初回の見積書発行日より前の日付としてください。  
委任期間終了の日付は、期限の定めがない場合、空欄で構いません。

委任期間 令和 2 年 8 月 1 日 から  
令和 年 月 日 ま

上記期間内に契約を締結したものにかかる支払金の請求及び  
については、期間後もなお効力を有するものとする。

受任者使用印鑑

こちらの欄は本法人で  
使用する欄です。  
何も記入しないでください。



執行単位担当者記入欄

提出日	令和 年 月 日
所属部署	
担当者名	
電話番号／内線	

契約係入力確認欄

入力日：	/ /