**委　　任　　状**

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人福岡県教育文化奨学財団　理事長　殿

（委任者）

住　所

会社名

氏　名

　下記の者を代理人（入札担当者）と定め、次の事項を委任します。

記

　　　　　　　　　代理人（入札担当者）氏名

（委任事項）

　　公益財団法人福岡県教育文化奨学財団入札事務支援業務委託契約に係る

以下の事務

　１　入札及び見積に関する事務

　２　契約に関する事務

**委任状作成例（名簿登載者から入札担当者への委任状）**

**委　　任　　状**

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人福岡県教育文化奨学財団　理事長　殿

（委任者）

住　所

会社名

氏　名　　　　　　　　　　　　※押印は不要です

　下記の者を代理人（入札担当者）と定め、次の事項を委任します。

記

代理人（入札担当者）氏名　　　　　　　　　※押印は不要です

（委任事項）

　　公益財団法人福岡県教育文化奨学財団入札事務支援業務委託契約に係る

以下の事務

　１　入札及び見積に関する事務

　２　契約に関する事務

**留意点**

１　資格者名簿に登載されている代表者が、入札を代理人（入札担当者）に行わせるときに提出する書類です。入札前までに提出してください。

２　委任者の欄には資格者名簿に登載されている代表者名を記載してください。（本社で登載の場合は代表取締役等、支店等で登載の場合は支店長等名）。

３　委任者及び代理人氏名欄の押印は不要です。