提出日： 年 月 日[[1]](#endnote-1)

　（法人番号　　　　　　　）

委　任　状

独立行政法人国際協力機構

契約担当役/分任契約担当役　理事/所長/副所長　殿

　私こと下記の者を代理人と定め、上記提出日から　年　月　日[[2]](#endnote-2)までの期間、下記事項に関する権限を委任します。

記

案件名：業務名称（例：●●国●●プロジェクト）（特定案件の委任の場合のみ記載）3

調達管理番号：△△a△△△△△（特定案件の委任の場合のみ記載）[[3]](#endnote-3)

委任事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ |  | 競争参加資格申請に関する一切の権限 |
| ２ |  | 技術提案書、プロポーザル及び見積り、ならびに入札に関する一切の権限 |
| ３ |  | 契約の締結及び契約に定める関係書類に関する一切の権限 |
| ４ |  | 成果品の提出、物品の納入又は工事の施工に関する一切の権限 |
| ５ |  | 代金の請求及び受領に関する一切の権限 |
| ６ |  | 保証金又は保証物の納付、還付請求及び受領に関する一切の権限 |
| ７ |  | 復代理人の選任に関する一切の権限 |
| ８ |  | その他：委任内容を具体的に記載（委任内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

注）該当する委任事項に○を付すこと。

　以　上

**委任者**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　役職印

**受任者[[4]](#endnote-4)（代理人）**（※受任者の氏名にはフリガナを記載すること）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

 　 部署名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受任者氏名　　　　　　　　　　　役職印

1. 委任状の提出先は、JICAウェブサイト「団体情報の登録について」ページの「委任状について」に記載の連絡方法をご参照ください。

 URL：[https://www.jica.go.jp/announce/notice/organization/index.html#commission](https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.jica.go.jp%2Fannounce%2Fnotice%2Forganization%2Findex.html%23commission&data=05%7C01%7CDazai.Miho%40jica.go.jp%7Cd9f7f7cd8d4a45ce155e08db080840e1%7Ceba9fc4255884d318a4e6e1bf79d31c0%7C0%7C0%7C638112603763762320%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C3000%7C%7C%7C&sdata=yCZ3o255iEgYICfFqoXdQGdYWEcyfsxLcF%2FJCAjxkdE%3D&reserved=0) [↑](#endnote-ref-1)
2. 包括的な委任の場合、委任期間は任意ですが、最長3年間としてください。特定の案件について委任する場合は、年月日に代わり、「当該案件に関する委任事務が終了する日」と記載してください。 [↑](#endnote-ref-2)
3. 包括的な委任の場合、「件名」及び「調達管理番号」の記載は削除してください。 [↑](#endnote-ref-3)
4. 原則として、受任者は委任者と同一法人に在籍している者としてください。

（その他留意事項）

・共同企業体の構成員となる団体も、代表者より権限を委譲される場合は、委任状の提出が必要です。

・コンサルタント等契約以外の調達における「入札会のみの委任」に関しては、入札説明書の様式集にある「委任状（入札会に関する一切の権限）」を使用してください。 [↑](#endnote-ref-4)