様式:委任状

提出日: 年 月 日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までの期間、下記事項に関する権限を委任します。

記

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	旻
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〇を付すこと。

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(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

様式:委任状

1X-10. XIII

URL: https://www.jica.go.jp/announce/notice/organization/index.html#commission

- 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。
- 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。
- 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。

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。