

## 入札書・委任状の記入上の注意（郵便入札）

### ① 入札書

※ 入札書は、競争入札参加資格者名簿に登録されている契約等権限者名で作成してください。

契約等権限者は、通常は代表者ですが、競争入札参加資格申請において権限の委任をしている場合は受任者（営業所長等）になります。

(第 ● 回)	←入札回数を記入 (最初は第1回、1回目不調の時に第2回)			
入札書				
令和●年●月●日	←入札日（提出日）			
いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会実行委員会				
会長 福田 富一様				
住所又は所在地 ●●●●	←契約等権限者の住所又は所在地			
商号又は名称 ●●●●	←契約等権限者の商号又は名称			
契約等権限者職氏名 ●●●● (印)	←契約等権限者の記名、押印 (下記の代理人が行う場合は、押印不要)			
(上記代理人) ●●●● (印)	←②の委任状に記載した代理人の記名、押印			
下記のとおり入札します。				
1 業務名 ●●●●●●	←入札案件の物件名を記入			
2 履行場所 ●●●●●●				
3 金額 ￥●●●●●●	←契約を希望する見積金額の110分の100に相当する金額			
(契約を希望する見積金額の110分の100に相当する金額)				
4 くじ番号 任意の3桁の数字を記入すること。	←001～999の数字を記入			
<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>				

### ② 委任状

※ 委任状は、契約等権限者名で作成してください。

委任状		
令和●年●月●日	←入札日（提出日）	
いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会実行委員会		
会長 福田 富一様		
住所又は所在地 ●●●●	←契約等権限者の住所又は所在地	
商号又は名称 ●●●●	←契約等権限者の商号又は名称	
契約等権限者職氏名 ●●●● (印)	←契約等権限者の記名、押印	
業務名 ●●●●●●	←入札案件の物件名を記入	
私は、下記の者を代理人と定め、上記の件に関する入札（見積）の一切の権限を委任します。		
(代理人) 住所 ●●●●●●	←代理人の住所	
氏名 ●●●●	←代理人の氏名	
代理人印	←代理人の印＝（入札書に押印する印）	
<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 30px;"> <tr> <td style="text-align: center;">(印)</td> </tr> </table>	(印)	
(印)		

#### 入札上の注意点

1. 入札書が受領期限までに指定された場所に到着しない場合は、入札書は無効となります。
2. 開札の立会い及び2回目の入札を代理人に行わせる場合は、必ず委任状を提出してください。
3. 入札書、委任状などには、感熱紙を使用しないでください。
4. 入札書は1物件につき、2枚御用意ください。
5. 金額等を訂正した入札書等は無効です。
6. 落札者が決定しない場合は、随意契約に移行しますので、見積書を御用意ください。
7. 入札書の金額については、契約を希望する見積金額の110分の100に相当する金額を記入してください。