

入札関係書類に関するご注意

1 入札書

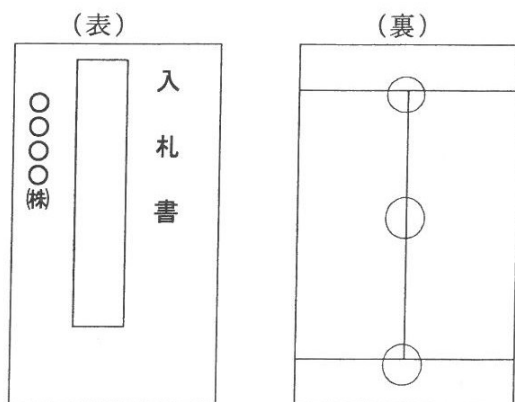
(1) 令和2年度1年分の所要金額（金額の頭に「¥」を記載）を記入してください。

(2) 入札者名の記載は、次のとおりです。

本人名で入札する場合	代理人により入札する場合
・住所、社名、肩書、代表者氏名を記載してください。 ・法人印と代表者印の両方を押印してください。 【例】 〇〇市 〇〇町 〇〇 〇〇番地 〇〇〇〇(株) 代表取締役 〇 〇 〇 〇	・住所、社名、肩書、代表者氏名、代理人氏名を記載してください。 ・委任状の代理人使用印鑑だけを押印し、法人印と代表者印は押印しないでください。 【例】 〇〇市 〇〇町 〇〇 〇〇番地 〇〇〇〇(株) 代表取締役 〇 〇 〇 〇 代理人 〇 〇 〇 〇

2 入札書の封筒

表には、「入札書」と書き、業務名、社名を記入して下さい。裏には、入札書と同じ印章で封印を押印して下さい（◎本人名入札の場合：代表者印 ◎代理人入札の場合：代理人印）。



3カ所に封印を押してください。