入札書・委任状の作成方法

**① 入札書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式３　　　　　　　　　　　　　　（第 ● 回）  ●年●月●日  入　札　書  ○○○○○事務所長　○○　○○　様  住所又は所在地　　 ●●●●  商号又は名称　　　　●●●●  契約等権限者職氏名　●●●●  (上記代理人)　　　●●●●  下記のとおり入札します。  記  １　案件名　　●●●●●●●●●●●●  ２　数 量　　●●●個  ３　金 額 金●●●●●円  ４　くじ番号　任意の３桁の数字を記入すること。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ● | ● | ● | | **←入札回数（最初は第１回、１回目不調時は第２回）**  **←入札日（提出日）**  **←契約等権限者の住所又は所在地**  **←契約等権限者の商号又は名称**  **←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)**  **←②の委任状に記載した代理人の記名、押印**  **←入札案件名**  **←数量**  **←入札金額**  **←くじ番号** |

**② 委任状**

|  |  |
| --- | --- |
| 様式４　　　　　　 委 任 状  ●年●月●日  ○○○○○事務所長　○○　○○　様  住所又は所在地 　　 ●●●●  商号又は名称　　　　●●●●  契約等権限者職氏名　●●●●  １　案件名　　●●●●●●●●●●●●  ２　数 量　　●●●個  私は、下記の者を代理人と定め、上記の案件に関する入札、見積の一切の権限を委任します。  記  （代理人）　住所 ●●●●●●  氏名 ●●●●  代理人印 | **←入札日（＝提出日）**  **←契約等権限者の住所又は所在地**  **←契約等権限者の商号又は名称**  **←契約等権限者の記名、押印**  **←入札案件名**  **←数量**  **←代理人の住所**  **←代理人の氏名**  **←代理人の印（＝入札書に押印する印）** |

**入札上の注意点**

１　入札書及び委任状は、競争入札参加資格者名簿に登載されている契約等権限者名で作成すること。なお、契約等権限者とは、代表者又は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)をいう。

２　入札書が提出期限までに指定された場所に到着しない場合は、入札書は無効する。

３　入札書及び委任状は、記入例に従い作成すること。必要事項が記入され、記名押印されていない入札書等及び金額を訂正した入札書は無効とする。

４　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、委任状を提出すること。

５　入札書、委任状等には、感熱紙を使用しないこと。

６　入札書の金額については、次のとおり記載すること。

(1)　総価契約の場合は、契約を希望する見積金額110分の100又は108分の100に相当する金額

(2)　単価契約の場合は、契約を希望する見積金額（消費税等を含まない金額（単価））

７　くじ番号の記載がない場合又は判読が不能の場合、くじ番号は入札書記載金額の上３桁とする。