

記入例【代理人が応札】

入札書

1 件名 ●●●●●●●●●●

「入札指名通知書」に記載されている件名を記入する。

2 納入場所 佐渡市 千種 地内

「入札指名通知書」に記載されている納入場所を記入する。入札案件に応じて適宜「履行場所」等に変更する。

3 入札金額 ￥1,234,000-

金額の記載は「￥1,234,000-」又は「金 1,234,000 円」とする。
通知書に特段指定がなければ、契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税を除いた金額）を記入する。

4 入札保証金 免除

「入札指名通知書」に免除とされている場合は免除と記入する。

佐渡市財務規則（平成16年佐渡市規則第54号）及びこれに基づく入札条件を承認の上、入札いたします。

入札日を記入する。

令和 年 月 日

住所、商号又は名称、代表者氏名を記入。
代理人が入札する場合、代表者印は不要

住所 佐渡市千種 232 番地

商号又は名称 株式会社 △△△△△△

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

(代理人氏名) □□ □□ 印

代理人による入札の場合は、代理人氏名を記入し、押印する。(委任状と同じ印)
この場合、代表者印は不要

佐渡市長 ○○ ○○ 様

【注意事項】

初度の入札で落札者がいないときは、再度入札を行う場合があります。このため、入札書は再度入札に備え「入札指名通知書」に記載されている入札回数分を用意し、併せて代理人の印鑑を持参してください。

記入例

委任状

代理で入札に参加する者の氏名を記入し、押印する。
(入札書と同じ印で!)

私は、 金山 一美 ㊞ を代理人と定め、下記の入札（見積）に関する
一切の権限を委任します。

記

1 件 名

●●●●●●●●●●

「入札指名通知書」に記載されている件名を
記入する。

2 入 札 日

令和 年 月 日

入札日又は見積り期限日を記入する。

令和 年 月 日

委任した日（指名通知日～入札日の間の日付）を記入する。
通常は、入札日と同じ日となる。

住 所 佐渡市千種 232 番地

商号又は名称 株式会社 △△△△△△

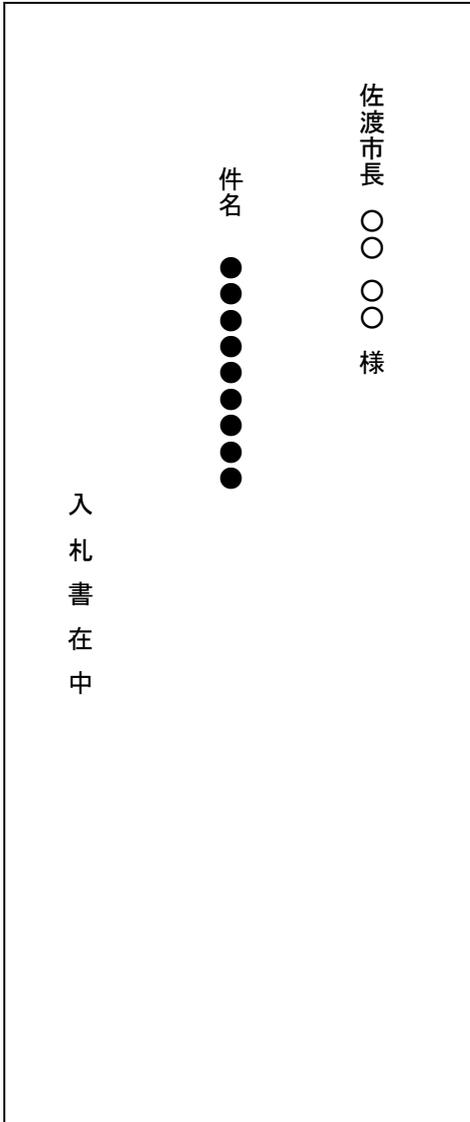
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ ㊞

佐渡市長 ○○ ○○ 様

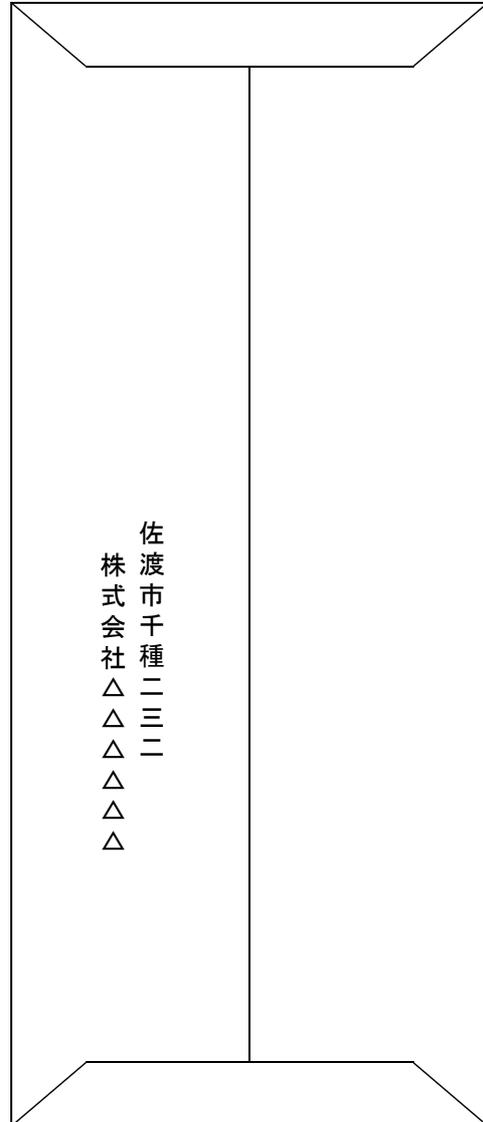
【注意事項】 委任状は、入札（見積）書と一緒に封入しないでください。

入札書の封筒記載例

封筒(表)



封筒(裏)



* 注意事項 *

- ・縦書き・横書きは問いません。
- ・表面に「入札書在中」と記載してください。