

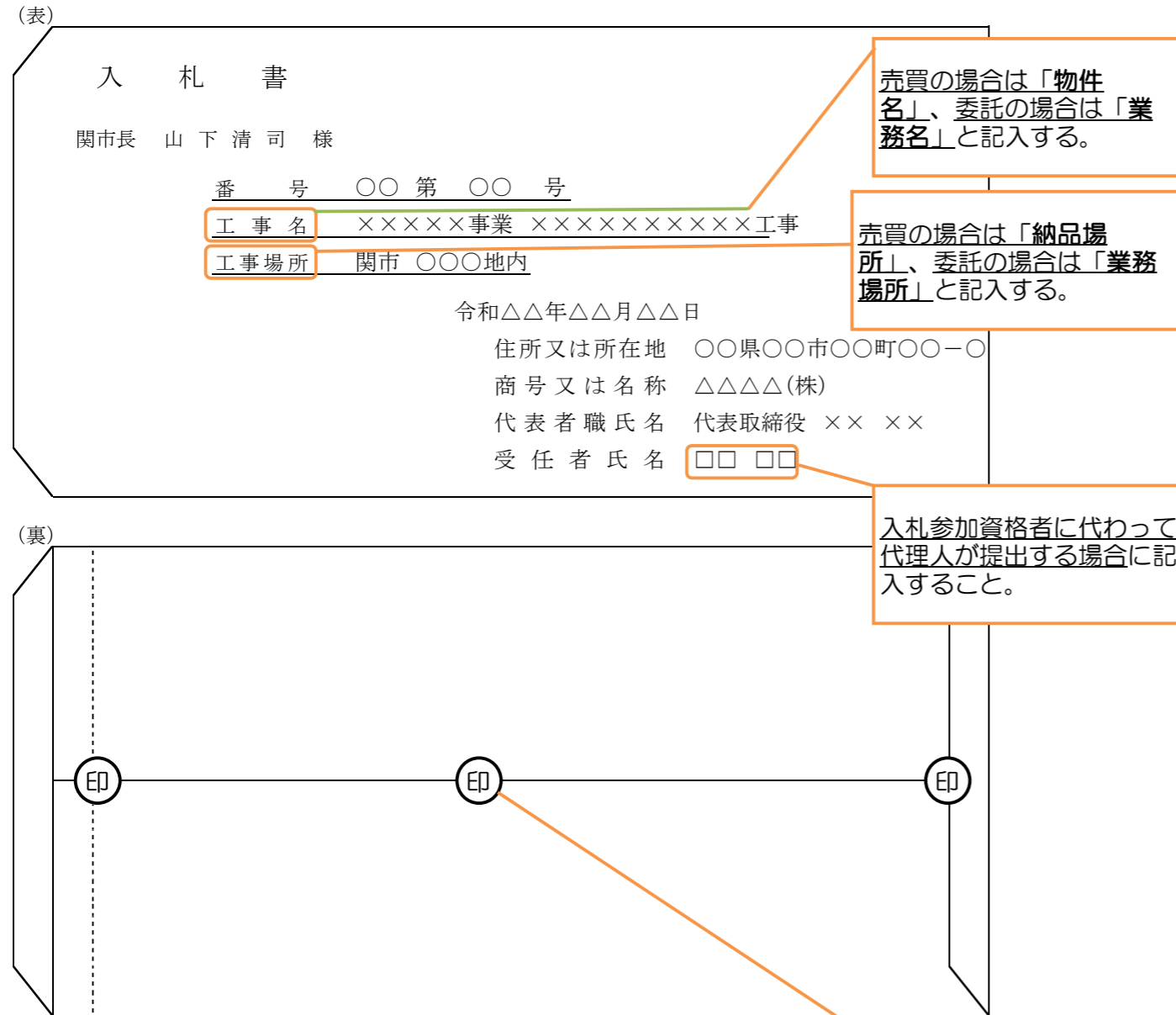
入札書作成マニュアル

※ 関市HP（入札・契約）から参考様式のダウンロードが可能です。
URL : <http://www.city.seki.gifu.jp>

担当	関市財務部契約検査課
TEL	0575-23-7717

○封筒のつくりかた

封筒(長3 120×235相当)



売買の場合は「物件名」、委託の場合は「業務名」と記入する。

売買の場合は「納品場所」、委託の場合は「業務場所」と記入する。

入札参加資格者に代わって代理人が提出する場合に記入すること。

代表者印で3箇所封印すること。ただし、入札参加資格者に代わって代理人が提出する場合は、受任者使用印で封印すること。

※封筒の表に押印する必要はありません。
※封筒は、一回目のみ必要で2回目からは入札書のみ提出すること。
※委任状は、封筒に入れないで入札書と一緒に提出すること。

○入札書

※入札参加資格者に代わって代理人が提出する場合に使用する入札書です。本人が提出する場合には、受任者職氏名・印は必要ありません。

用紙サイズ A4

入 札 書

金 (税 抜 金 額) 円

番 号 ○○ 第 ○○ 号

工 事 名 ×××××事業 ××××××××××工事

工 事 場 所 関市 ○○○地内

本書のとおり入札します。

令和△△年△△月△△日

住所又は所在地 ○○県○○市○○町○○-○

商号又は名称 △△△△(株)

代表者職氏名 代表取締役 ×× ×× (印)

受任者氏名 ○○部長 □□ □□

受任者 印 □□ □□ (印)

関市長 山下清司 様

売買の場合は「物件名」、委託の場合は「業務名」と記入する。

売買の場合は「納品場所」、委託の場合は「業務場所」と記入する。

委任状がある場合は、代表者印は必要ありません。

委任状に押印した受任者使用印を使用すること。

※入札書は3回まで執行しますので金額を記載しない2枚もご用意ください。

○委任状

※入札参加資格者に代わって代理人が入札書を提出する場合には、この「委任状」が必要です。

用紙サイズ A4

委 任 状

令和△△年△△月△△日

関市長 山下清司 様

住所又は所在地 ○○県○○市○○町○○-○

商号又は名称 △△△△(株)

代表者職氏名 代表取締役 ×× ××(印)

私は下記の者を代理人と定め、関市が発注する下記の指名競争入札に係る入札の一切の権限を委任します。

記

番 号 ○○ 第 ○○ 号

工 事 名 ×××××事業 ××××××××××工事

工事場所 関市 ○○○地内

売買の場合は「物件名」、委託の場合は「業務名」と記入する。

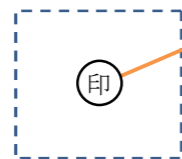
売買の場合は「納品場所」、委託の場合は「業務場所」と記入する。

受 任 者 住所又は所在地 ○○県○○市○○町○○-○

商号又は名称 △△△△(株)

受 任 者 氏 名 ○○部長 □□ □□

受任者使用印



入札書と封筒の封印に使用する印を押印すること。

○入札辞退届

※入札を辞退しようとする場合は、事前に提出すること。

用紙サイズ A4

入 札 辞 退 届

番 号 ○○ 第 ○○ 号

工 事 名 ×××××事業 ××××××××××工事

工事場所 関市 ○○○地内

売買の場合は「物件名」、委託の場合は「業務名」と記入する。

売買の場合は「納品場所」、委託の場合は「業務場所」と記入する。

上記について指名を受けましたが、下記の理由により入札を辞退します。

記

(辞退理由)

○○○○○○○○○○○○のため

辞退理由は必ず記入すること。

令和△△年△△月△△日

住所又は所在地 ○○県○○市○○町○○-○

商号又は名称 △△△△(株)

代表者職氏名 代表取締役 ×× ××(印)

関市長 山下清司 様