

# 入札書作成例

## 入 札 書

### 1、 入札金額

消費税を含まない金額で、入札額(見積額)の頭に " ¥ " を記入してください。

	億	千万	百万	拾万	千	百	拾	円
¥								

### 2、 件 名

指名通知書の件名と一致するように記入してください。

競争入札心得、仕様書承諾のうえ、上記の金額をもって入札いたします。

平成 年 月 日

入札日を記入してください。

帯広市長 様

入札人 帯広市 ~  
株式会社  
代表取締役

代表  
者印

入札代理人

代理  
人印

入札に代理人が参加する場合は、委任状の提出と、代理人の記名・捺印が必要です。(この場合、入札書に代表者印の捺印は必要ありません。)

# 委任状作成例

入札に代表者以外の代理人が参加する場合、委任状の提出が必要です。

**委 任 状**

平成 年 月 日

帯広市長 様

帯広市～  
株式会社  
代表取締役

(代表者印)

「見積」の記載がなければ、不落随意契約の際に、見積書の提出ができません。

私は、帯広市に執行する次の件名の入札及び「見積」に関する一切の権限を下記の者に委任します。

件 名

指名通知書の件名と一致するように記入してください。

---

代理人氏名

(代理人印)

入札日に記入してください。

入札書に使用する代理人の印と同じ印鑑で押印してください。

## 封筒作成例

入札書は、封筒に入れて提出してください。委任状がある場合、委任状は封筒に入れなくて別に提出してください。

