|  |
| --- |
| **入 　 　札 　 　書** |
|

|  |
| --- |
|  |
|  入札金額  | 十億  | 億  | 千万  | 百万  | 十万  | 万  | 千  | 百  | 十  | 円  |  |
|  事 項 名 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  　 関係書類を精査のうえ、日向市財務規則及び指示事項を承知し、上記金額に 100分の10に相当する額を加算した金額をもって受注したいので入札します｡ 　　　　　　　　　　　　　　 令和　　　　年　　　　月　　　　日 日向市長 十 屋 幸 平 様  　 住所 　 商号又は名称 　 代表者氏名 ㊞ 　 代理人 ㊞ |

 |

**入札書及び委任状の記入方法**

日向市 総務課 契約監理係

|  |
| --- |
| 入　　札　　書 |
| 入札金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

（事項名）○○○○○○○○○○○○○○　関係書類を精査のうえ、日向市財務規則及び指示事項を承知し、上記金額に100分の10に相当する額を加算した金額をもって受注したいので入札します。令和○年○月○日日向市長　十屋幸平　様住　　　　所　○○○○○○○商号又は名称　○○○○○○代表者氏名　○○○○○○　㊞代 理 　人　○○○○○○　㊞ |

|  |
| --- |
| 委　任　状　　私は都合により(氏名)　○○○○○○（使用印鑑）　㊞　　を代理人と定め、下記事項の見積入札に関する権限を委任します。記（事項名）○○○○○○○○○○○○日向市長　十屋幸平　様令和○年○月○日住　　　　所　○○○○○○○商号又は名称　○○○○○○代表者氏名　○○○○○○　㊞ |
|  | 代理人の職名又は本人との関係 |
|  | ○○○○○○ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入　札　書日向市長　十屋幸平　様事項名：○○○○○○○○○○○○令和○年○月○日商号又は名称　○○○○○○○　代表者氏名　 ○○○○○㊞代 理 人 ○○○○○㊞ |  | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　糊付けする㊞　　　　　　㊞　　　　　　　㊞ |

【封筒】

　　　　　　　　　（表）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（裏）

＜注意事項＞

・委任状を提出した場合、その入札はすべて代理人の印鑑を使用します。

・委任状の封筒は不要です。

・委任状は１件ごとに１枚必要です。

・入札は、予定価格に達するまで（２回迄）行います。（入札書は２枚用意して下さい）

　（但し、予定価格が事前公表されたものについては、入札回数は１回のみです。）

　（また、工事費内訳書の要する入札については、必ず入札書と同封してください。）

・２回目の入札においては、「入札書」の文字の前に「再」もしくは「第２回」と記入して下さい。

　　２回目の入札は、封筒は不要です。

・委任状を提出した場合は、入札書及び封筒の代表者印は不要です。（代理人の印鑑だけで良い）

不明な点は総務課契約監理係までお尋ね下さい。℡０９８２－５４－５７６１