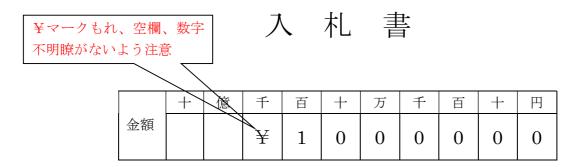
指名業者の皆様へ

- ■入札にあたっての注意点
- ① 「入札書」「委任状」「入札辞退届」などの宛先は、すべて「上天草市長 〇〇〇〇 」になります。
- ② 入札を辞退する場合は、「入札辞退届」を入札時間までに監理課へ提出してください。
- ③ 入札を代表者以外の代理の方が行う場合は、必ず「委任状」を持参し、入札会場で入札書と同封のうえ提出してください。「委任状」には、代理の方の氏名と使用する印鑑、入札を委任する物品名、物品番号等を記入してください。
- ④ 委任を行った場合は、「入札書」には委任された方(代理人)の署名捺印をしてください。この場合、「入札書」への代表者印の押印は不要です。
- ⑤ 「入札書」、「委任状」などは、すべてボールペンなど消えない筆記具、もしくはワープロなどで記入してください。 ☆鉛筆書きなど消せる筆記具で記載された「入札書」や「委任状」は無効となります。
- ⑥ 金額の頭には必ず「¥」マークを記入してください。
 ☆ 「¥」マークの記入がない入札は無効となります。
- ⑦ 積算内容を確認させていただきますので「内訳書」を作成してください。落札された方には「内訳書」を提出していただきます。
- **⑧** 入札に当たっては、物品名や物品番号、印鑑などをよく確認して、無効にならないようご 注意ください。

記入例



物品番号 令和○○年度 上天監理物 第○○号

物品名 0000000

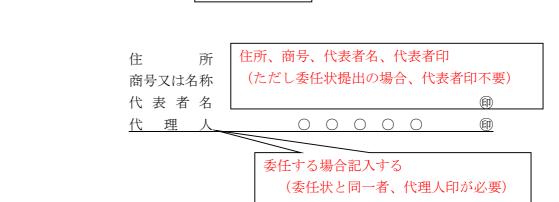
納入場所 上天草市役所 〇〇〇〇内

指名競争入札通知書との確認

→ 令和 年 月

日

上天草市契約規則及び仕様書、その他関係規定を承諾の上入札します。

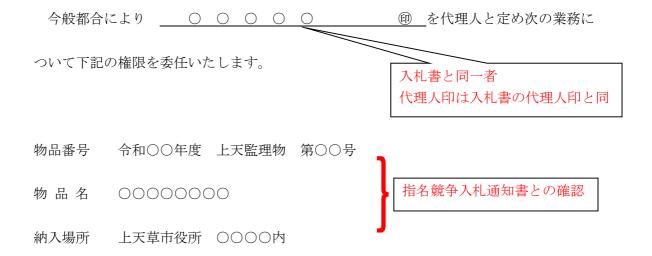


入札日の日付

上天草市長 〇 〇 〇 〇 様

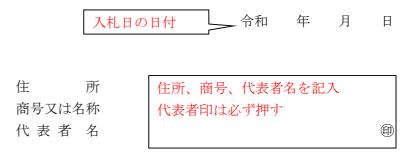
記 入 例 (委任する場合)

委 任 状



委 任 事 項

1. 入札並びに見積りに関する一切の件



上天草市長 〇 〇 〇 〇 様