

【入札書、委任状の記載方法及び入札書封筒について】

<入札書、委任状の記載方法>

■ 入札書の日付について

入札書の日付は、原則として入札書を作成した日を記載してください。

(入札書提出期限日（令和5年8月29日17時00分）またはそれ以前の日となります。)

■ 委任状の日付について

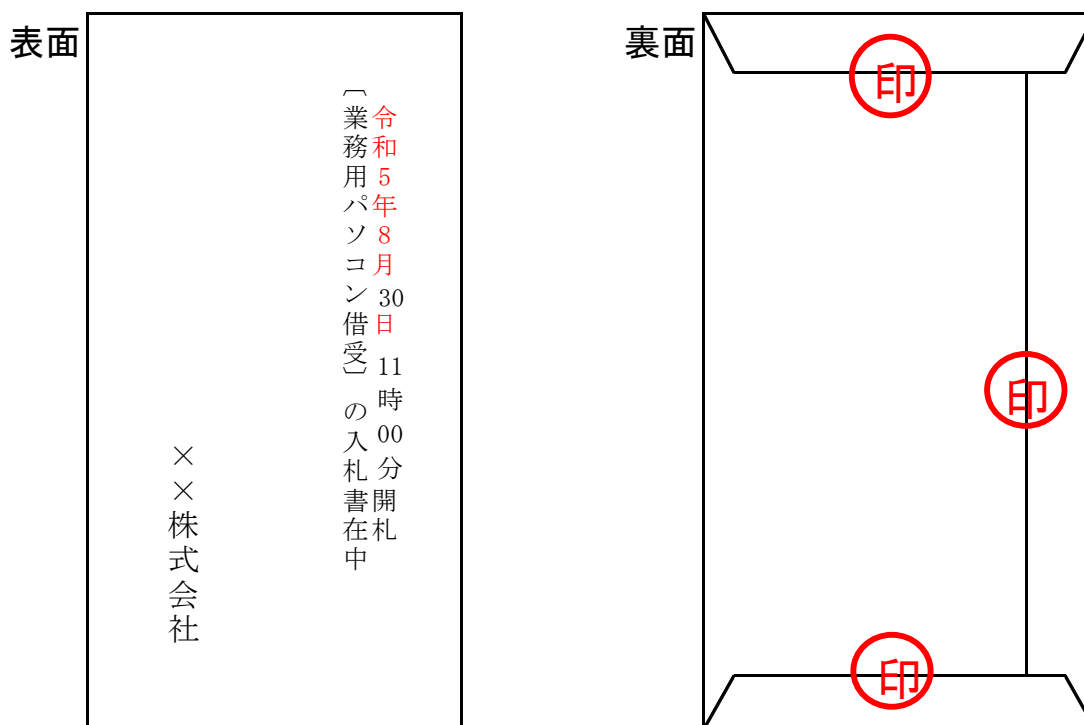
委任状の日付は、委任状を作成した日を記載してください。委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできませんので、委任状の日付は、入札書作成日またはそれ以前の日となります。

■ 開札への立ち会いについて

本件については、開札の前日17時00分までに入札書を提出していただきますので、開札への立ち会いは要しません。

(ただし、立ち会いを希望する場合は、入札者（代表者または代理人）のみ立ち会い可)

<入札書封筒について>



※さらに、送付により提出する場合は二重封筒とし、外封に「令和5年8月30日11時00分 開札 [業務用パソコン借受] の入札書在中」と記載し、送付してください。