

本件は、送付(郵送)又は持参による入札です(一堂に会する入札ではありません)。

【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。

(入札書提出期限と同日以前となります。)

■ 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、入札書の日付(原則として入札書作成日)と同日以前となります。

＜入札書封筒について＞

表面

令和〇年〇月〇日 〇時〇〇分開札
[〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務] の入札書在中

〇〇株式会社

裏面

印

印

印

※なお、送付(郵送)により提出する場合は二重封筒とし、外封に「令和〇年〇月〇日 〇時〇〇分開札 [〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務] の入札書在中」の旨を記載し、送付(郵送)してください。