【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8年7月29日）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。

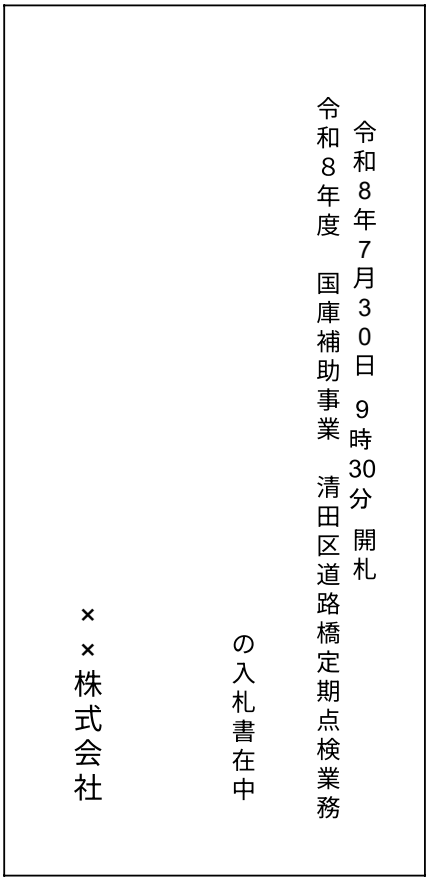
※　入札書・委任状ともに提出日よりも先の日付で作成しないでください。

■　開札への立ち会いについて

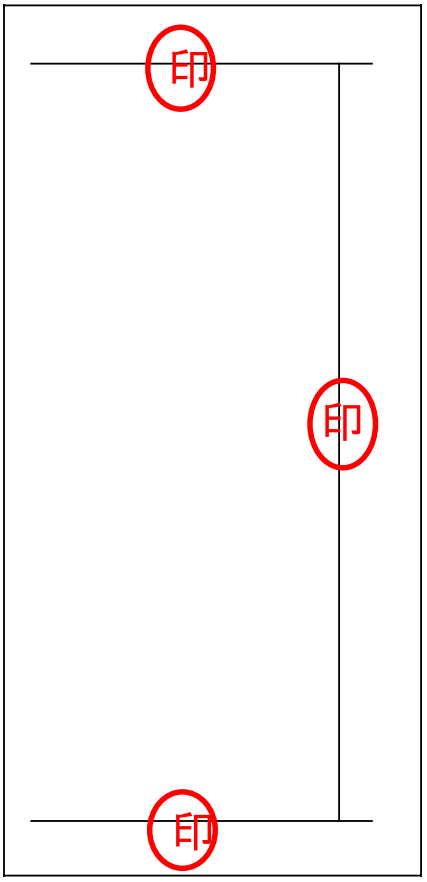
本件については、開札の前日の17時00分までに入札書を提出していただきますので、開札への立ち会いは要しません。
（ただし、立ち合いを希望する場合は入札者（代表者または代理人）のみ立ち合い可）

＜入札書封筒について＞

表面



裏面



※さらに郵送により提出する場合は、封筒は**二重封筒**とし、外封に「令和8年7月30日9時30分開札〔令和８年度　国庫補助事業　清田区道路橋定期点検業務〕入札書在中」の旨を記載し、郵送してください。