

## 入札書及び委任状の記載方法について

### <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。

(入札書提出期限の同日以前 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、入札書作成日の同日以前 となります。

### <入札の立ち会いについて>

入札への立ち会いは、入札者(代表者または代理人)のみ 行うことができます。従って、開札日当日、代表者以外の代理人が開札への立ち会いを希望する場合は、あらかじめ委任状を作成のうえ、代理人が入札書を記載してください。

※ なお、本件入札は、送付による入札であるため、原則として 入札者の立ち会いは不要 となります。

※ 開札日当日、やむを得ない事情により入札者が立ち会うことができず、別の方による立ち会いを希望する場合は、別添の「開札立ち会いに関する委任状」をご持参ください。(当該委任状をお持ちでない場合は、入札者以外の方は開札に立ち会うことはできません。また、当該様式以外の委任状をご持参いただいた場合、その記載内容により立ち会いをお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。)

以上のほか、入札書の記載方法等、一般的なご質問については、下記連絡先までお問い合わせください。

<連絡先> 札幌市財政局管財部契約管理課 電話 011-211-2152

# 開札立ち会いに関する委任状

年 月 日

(あて先)  
札幌市長

住 所  
委任者 商号又は名称  
職 ・ 氏 名 印

対象案件	(対象となる案件に○を記載すること) <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約管理課で入札を実施する庁舎清掃業務</li><li>・ 契約管理課で入札を実施する設備運転保守管理業務</li><li>・ 契約管理課で入札を実施する電話交換業務</li></ul>
------	--

私は、下記の者を代理人として定め、上記対象案件の開札の立ち会いに関する権限を委任します。

記

受任者 氏 名 印

※入札者（代表者又は代表者から委任を受け入札書を記載した代理人）以外の方が開札への立ち会いを希望する場合は、当該委任状を入札時に提出してください。

※当該委任状は、開札の立ち会いのみを委任するものであり、再度の入札やくじ引きに係る権限は委任されません。