

【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6年9月4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。

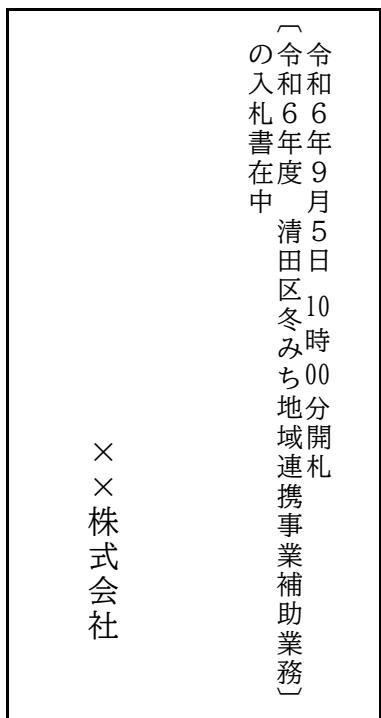
■ 開札への立ち会いについて

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。

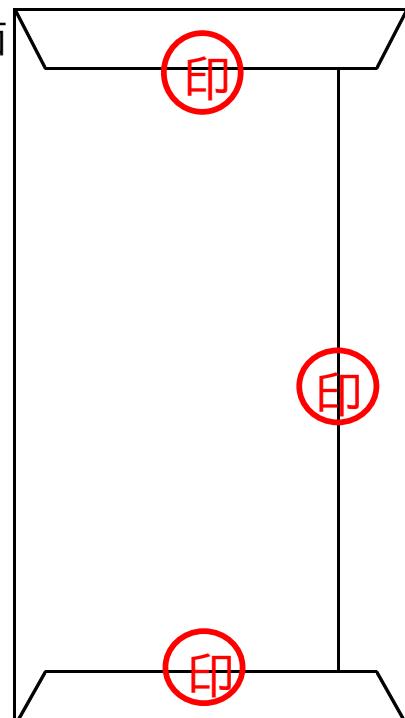
ただし、立ち会いを希望する場合は入札者（代表者または代理人）のみ立ち会い可能です。

<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6年9月5日10時00分開札〔令和6年度 清田区冬みち地域連携事業補助業務〕の入札書在中」の旨を記載し、郵送してください。