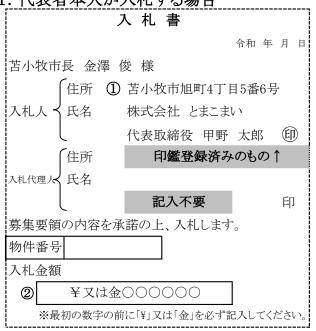
入札書を入れる封筒の記載例

株式会社●●●● 代表取締役苫小牧市●●町●丁目●番●号	入札書在中

※ 裏 は 糊 付 け L 封 印 L 7 < だ さ ٧,

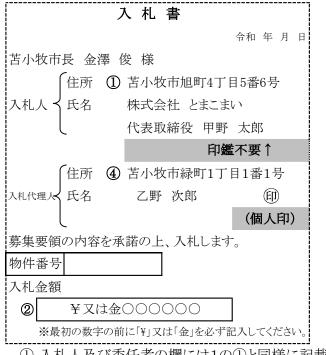
入札書・委任状の記載説明

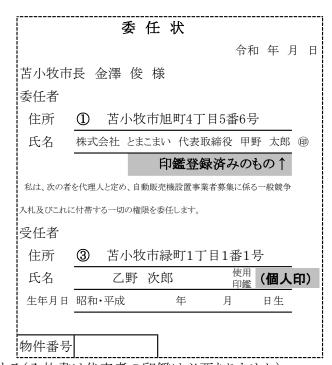
1. 代表者本人が入札する場合



- ① 入札書の入札人の欄に代表者(会社)の 住所及び氏名を記入してください。「ゴム印」でも 結構です。そして、印鑑登録している印鑑を押印 してください。委任状は必要ありません。
- ②・入札する金額は消費税を含まない総額賃借料 を記載してください。入札は1回で落札しない場合、 2回まで行いますので、あらかじめ入札書をコピー して2部ご用意ください。
 - ・2回目に入札する場合は1回目の最高価格より高い金額で入札していただくことになります。
 - ・もしこれ以上上げられない場合は、辞退となります。
 - ・辞退する場合は口頭ではなく、入札書の金額の 欄に「辞退」と記入して入札してください。

2. 代理人が入札する場合





- ① 入札人及び委任者の欄には1の①と同様に記載する(入札書は代表者の印鑑は必要ありません)
- ② 1の②に同じ。
- ③ 受任者の欄には、代表者に代わって入札する、個人の住所及び氏名を記入し、個人の印鑑を押印してください。 印鑑はシャチハタではなく、朱肉の印鑑を使用してください。
- ④ 入札代理人の欄に③と同様、受任者個人の住所及び氏名を記入し、個人の印鑑を押印してください。 印鑑はシャチハタではなく、朱肉の印鑑を使用してください。