

記入例

入札書

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|    | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 金額 | ¥ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

※ 消費税を含むすべての金額にて入札

件名 ○○○○○○○○

数量 ○○○○

納品場所 ○○○○○○○○

人吉市契約規則及びその他関係規定を承諾のうえ入札します。

令和○○年○○月○○日

住所 ○○○市○○○町△△△番地

商号及び 株式会社 □□□□

代表者名 代表取締役 ○○○○ 印

代理人による入札書記入例

入札書

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|    | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 金額 | ¥ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

※ 消費税を含むすべての金額にて入札

件名 ○○○○○○○○

数量 ○○○○

納品場所 ○○○○○○○○

人吉市契約規則及びその他関係規定を承諾のうえ入札します。

令和○○年○○月○○日

住所 ○○○市○○○町△△△番地

商号及び 株式会社 □□□□

代表者名 代表取締役 ○○○○

代理人 人吉 太郎 太

## 入札についての注意事項

- 1 入札に関する委任状の提出者は、必ず受任者名義及び印鑑を使用すること。
- 2 入札は予定価格に達しない場合は、再度入札を行う。  
(入札は、再度入札を含め、原則として2回までとする。)
- 3 入札の無効
  - (1) 競争入札に参加する資格を有しない者のした入札
  - (2) 委任状を提出しない代理人のした入札
  - (3) 記名・押印を欠く入札(代理入札の場合は、代理人の記名及び押印)
  - (4) 金額を訂正した入札
  - (5) 誤字脱字等により意思表示が不明瞭である入札
  - (6) 明らかに連合によると認められる入札
  - (7) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
  - (8) 2以上の意思表示をした入札
  - (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- 4 入札書を提出した後は、開札の前後を問わず、引換え又は取消しをすることはできない。

## 委任状記入例

今般都合により、人 吉 太 郎



を

代理人と定め、次の指名競争入札について下記の権限を委任します。

| 指 名 競 争 入 札 件 名 |
|-----------------|
| 入札通知書に書いてある件名   |

- 1 入札並びに見積りに関する一切の件

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 〇〇〇市〇〇〇町△△△番地  
商号又は  
名 称 株式会社 □□□□  
代表者名 代表取締役 〇〇〇〇〇 印

人吉市長 〇〇 〇〇 様