

委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

海津市長 様

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社 印

代表者氏名 代表取締役 〇〇〇〇 印

1. 仕様書番号 〇〇第〇〇号

2. 工事・業務・物品名

設計書の工事名等を転記すること

私は、 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇

〇〇〇〇株式会社 〇〇〇〇

を代理人と定め、上記業務の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人使用印鑑

記載例

【代表者本人が入札する場合】

入札書

消費税抜きの金額

¥ _____ 円

仕様書番号 ○○第○○号

設計書の工事名等を転記すること

工事名

(工事の請負以外の場合にあつては、入札事項)

なお、契約の金額は表記の金額の当該金額の10%に相当する額を加算した金額とします。

令和○○年○○月○○日

住所 ○○県○○市○○町○○

氏名 ○○○○株式会社 印

代表取締役 ○○○○ 印

(法人の場合は、法人名及び代表者役職氏名を記入し法人印及び代表者印を押印すること)

海津市長 様

記載例

【代理人が入札する】※委任状を必ず持参

入札書

消費税抜きの金額

¥ _____ 円

仕様書番号 ○○第○○号

設計書の工事名等を転記すること

工事名

(工事の請負以外の場合にあっては、入札事項)

なお、契約の金額は表記の金額の当該金額の10%に相当する額を加算した金額とします。

令和○○年○○月○○日

住所 ○○県○○市○○町○○

氏名 ○○○○株式会社

印

代表者の印鑑は不要

代表取締役 ○○○○

代理人 ○○○○

印

委任状で届出した代理人の印鑑を押印

(法人の場合は、法人名及び代表者役職氏名を記入し法人印及び代理人印を押印すること)

海津市長 様

記載例

封筒の作り方

(表)

仕様書番号	〇〇第〇〇号
工事・業務・物品名	設計書の工事名等を転記すること
入札書在中	

(裏)

令和〇〇年〇〇月〇〇日	
割印	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
	〇〇〇〇株式会社
	代表取締役 〇〇〇〇
	(代理人 〇〇〇〇)

・代理人が入札する場合は、裏面の代表取締役名の下に「代理人 〇〇〇〇」と追記すること。

・割印は入札書に押印した印鑑を使うこと。（入札書と封筒の印が一致）

・代理人が入札する場合は、「入札書」と「封筒割印」の印が「委任状の代理人印」と一致していること。