

委任状及び入札書の記載等について

1 委任状の記載等

- 代理人が入札に対応する場合は、必ず委任状を提出してください
※ここでいう代理人とは、「入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者」から今回の入札について権限を委任された者（例えば、入札参加資格を有する者が雇用する者）のことをいいます。
- 受任者の欄には、代理人の住所、商号又は名称及び氏名を記載の上、**当該代理人の印鑑（印鑑①）**を押印してください。
- 委任者の欄には、入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者を記載の上、**契約等に使用する印鑑として届出した印鑑（印鑑②）**を押印してください。

2 入札書の記載等

- 金額は、「見積もった金額の110分の100に相当する額（**消費税相当額抜き**）」で月額を記入してください。
- 本人入札の場合も、代理人入札の場合も、「住所」、「商号又は名称」及び「代表者氏名」は**必ず記載**してください。
※本人とは、入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者のことをいいます。
- 本人入札の場合には、**契約等に使用する印鑑として届出した印鑑（印鑑②）**を押印してください。
- 代理人入札の場合には、代理人氏名を記載の上、印鑑①を押印してください。

3 その他

- ・ 1回目の入札で落札者がいない場合は、公告内容に従い再度入札を行います。
- ・ 再度入札は、1回を限度とします。