

入札時の注意点

※ 入札書の金額の訂正は、無効となります。

- 1 入札日時・場所・納入期限・仕様書を十分に確認してください。
入札当日は、時間までに指定場所へお集まりください。
また、入札者の身分に関する確認書類をご用意ください。
代理人が入札手続きをする場合は、代理人のものをご用意ください。
- 2 入札書に加え、積算内訳書（指定の様式）も併せて提出してください。
- 3 積算内訳書と入札書の内容が相違する場合、及び積算内訳書の積算が誤っている場合は無効です。
- 4 入札書・積算内訳書は、消費税等抜きで記載してください。
- 5 入札書記載金額が予定価格を超える場合は、失格となります。
- 6 入札を代理人に委任される場合は、委任状を提出してください。
- 7 入札を代理人に委任される場合は、「入札書」に代理人の氏名を記入してください。
- 8 入札を辞退する場合は事前に辞退届を提出してください。

（入札書記載例）

※身分に関する確認書類について、詳細は別紙を確認ください。

入札の日付

入 札 書

足利市長 宛て

令和 3年 4月 23日

入札にあたり、ご用意いただく
本人確認書類については、別紙を
ご確認ください。

住 所 **足利市〇〇町〇〇番地**
商号又は名称 **株式会社〇〇〇〇〇〇商店**
代表者名 **代表取締役 足利太郎**
上記代理人 **〇山〇郎**

足利市契約規則、設計図書及び現場を熟知のうえ、次のとおり入札します。

金 額				¥	1	2	3	4	5	6
工 事 名 (物件、委託名)	指定ごみ袋管理・製造等業務委託									
工事 (納入、委託) 箇所	足利市 指定箇所									

物件名、納入箇所を、指名通知書のとおりに記載
してください。

※ 金額欄の訂正は無効です。