

<入札書記載例>

入 札 書								
1 入札金額								
億	千	百	十	万	千	百	十	円

2 契約事項 北海道静内農業高等学校農場等管理業務

競争入札心得、契約条項その他北海道が示した競争入札の執行条件を承諾の上、上記の金額で入札いたします。

令和 年 月 日

住所

入札者

氏名 ㊟

北海道教育庁日高教育局長 様

注 1 **入札金額は消費税及び地方消費税相当額を除いた金額で記載すること。**

2 入札金額は算用数字で記載し、その頭首には「ㄥ」又は「金」を付すこと。

3 代理人が入札する場合（委任状が必要）の入札者の表示は、次によること。

「 入札者 住所

氏名

← **押印不要**

代理人 住所

氏名

㊟ **」 ← 代理人の押印が必要**

4 復代理人が入札する場合（委任状が必要）の入札者の表示は、次によること。

「 入札者 住所

氏名

← **押印不要**

代理人 住所

氏名

← **押印不要**

復代理人 住所

氏名

㊟ **」 ← 復代理人の押印が必要**

5 この様式は例示であり、この様式によらない入札書であっても入札要件が具備されていれば有効であること。

＜委任状記載例＞ ※代理人の記名押印をもって入札書を提出する場合。

委任状

令和 年 月 日

北海道教育庁日高教育局長 様

住 所
委任者 商号又は名称
代表者氏名

㊞

私は、

〔	住 所	〕
	名 称	
	氏 名	

を代理人と定め、

北海道教育庁日高教育局長が発注する北海道静内農業高等学校農場等管理業務に
関し、次の権限を委任します。

記

委任期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

- 委任事項
- 1 入札書及び見積書の提出に関する事。
 - 2 入札保証金及び契約保証金の納付・請求・受領に関する事。
 - 3 契約の締結に関する事。
 - 4 代金の請求及び受領に関する事。
 - 5 復代理人の選任に関する事。
 - 6 その他上記に付帯する一切の事項。

注 1 この様式は代理人をして入札に参加する場合、又は、代理人が復代理人を選任する場合に使用すること。

- 2 この様式は例示であり、この様式によらない委任状であっても委任状としての要件が具備されていれば有効であること。
- 3 委任事項は、必要に応じて加除すること。

＜委任状記載例＞ ※復代理人の記名押印をもって入札書を提出する場合。

委任状

令和 年 月 日

北海道教育庁日高教育局長 様

住 所
委 任 者 商号又は名称
代 表 者 氏 名

住 所
上記代理人 商号又は名称
代 表 者 氏 名

㊞

私は、

〔	住 所	〕
	名 称	
	氏 名	

を復代理人と定め、

北海道教育庁日高教育局長が発注する北海道静内農業高等学校農場等管理業務に

関し、次の権限を委任します。

記

委任期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日 から
令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで

- 委任事項
- 1 入札書及び見積書の提出に関すること。
 - 2 その他上記に付帯する一切の事項。

注 1 この様式は復代理人をして入札に参加する場合に使用すること。別途、本社代表取締役から代理人への委任状（委任事項に復代理人の選任を含む。）が必要であること。

2 この様式は例示であり、この様式によらない委任状であっても委任状としての要件が具備されていれば有効であること。

3 委任事項は、必要に応じて加除すること。