

入札書等記入の注意点（補足資料1）

1. 件名 … 「入札公告」の件名を、そのままご記入ください。（積算内訳書・委任状についても同様）
2. 場所 … 「入札公告」の業務場所を、そのままご記入ください。（積算内訳書・委任状についても同様）
3. 入札金額 … 単価ではなく**総額**をご記入ください。

※積算内訳書（総括表）の合計（消費税額抜き）と同じ額で、1円未満は切捨消費税額抜きの価格をご記入ください。

※入札公告「5 入札に関する注意事項（1）」及び「入札書に記載する消費税額抜きの価格について（補足資料2）」を参照

4. 入札保証金 … 入札保証金を**納付した場合、金額を記入**してください。**免除の場合は「免除」と記載**してください。なお、入札保証金の全部を納付した場合には、入札保証金の金額が契約希望金額(税込)の100分の5以上になるように確認してください。
5. 商号又は名称等 … 法人の住所、正式名称、代表者氏名をご記入の上、代表者印を押印してください。積算内訳書・委任状についても同様です。

（営業所等で代表権を有し、入札に参加している場合は、営業所名まで記入の上、代表者印は当該営業所長等の印でも可。）

なお、代表者の代理人が入札に参加する場合は、上記印の他に代理人の自署または記名・押印も必要になります。（下記例参照）

6. 入札書の日付 … 開札日を記入してください。

(例)

入札書	令和〇年〇月〇日
栃木市長 大川 秀子 様	
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
商号又は名称	社会福祉法人〇〇
代表者氏名	〇 〇 〇 〇 (印)
上記代理人	〇 〇 〇 〇 (印)

※自署の場合、代理人については押印不要です。なお、**自署の場合であっても、代表者については代表者印の押印が必要**となりますのでご注意ください。

7. その他 … ・**代表者以外の人が入札に参加する場合は、委任状を提出**してください。
 - ・代理人について、自署せず記名・押印する場合の使用印は、入札書、委任状のいずれも同じ印を使用してください。
 - ・入札書のみ封筒に入れ、表面に件名、場所、住所及び氏名を記載してください。
 - ・積算内訳書、委任状（委任する場合は、封筒に入れずそのままご提出ください。
 - ・入札時間に遅れた場合は、失格となります。

【注意】 予定価格を超えて入札された場合又は最低制限価格未満で入札された場合は失格となります。