

【入札書、委任状の記載方法及び入札書封筒について】

＜入札書、委任状の記載方法＞

■ 入札書の日付について

入札書の日付は、原則として入札書を作成した日を記載してください。

(入札書提出期限日（令和8年6月23日）またはそれ以前の日となります。)

■ 委任状の日付について

委任状の日付は、委任状を作成した日を記載してください。委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできませんので、委任状の日付は、入札書作成日またはそれ以前の日となります。

■ 開札への立ち会いについて

本件については、送付又は持参にて入札書を提出していただきますので、開札への立ち会いは要しません。

(ただし、立ち合いを希望する場合は入札者（代表者または代理人）のみ立ち合い可)

＜入札書封筒について＞

表面

××株式会社	〔令和8年度 点検業務〕
	令和8年6月24日10時00分 開札 厚別区道路橋定期 入札書在中

裏面

印
印
印

※さらに、送付により提出する場合は二重封筒とし、外封に「令和8年6月24日10時00分
開札〔令和8年度 国庫補助事業 厚別区道路橋定期点検業務〕入札書在中」の旨を記載し、送付してください。