

入札の注意事項

令和7年度浜松市北行政センター自動販売機設置場所貸付

1 入札時に用意するもの

- ・ 入札書・委任状
- ・ 定型封筒
- ・ 筆記用具
- ・ 契約印（入札に関する委任状により委任されている場合は不要）
- ・ 入札に関する代理人の印（入札に関する委任状により委任されている場合は必須）

2 入札書・委任状

- ・ 入札書には、社名、代表（契約）者名、契約印が必要です。
※注1：委任状により委任されている場合は、代理人の印（委任状に押印した代理人の印）
- ・ 入札書・委任状は切り取らずに定型封筒に入れてください。
- ・ 委任状は代表者でなく、代理人が入札に参加する場合記載が必要です。
- ・ 委任状は、社名、代表者名、契約印、代理人名及び代理人の印が必要です。
- ・ 代理人の印は認印で構いませんが、**シャチハタ（スタンプ）印は不可**です。
- ・ 委任状のある場合の入札書は、**代理人名の記載と代理人の印（委任状に押印した代理人の印）**が必要です。

4 定型封筒

- ・ A4サイズの紙を三つ折りして入る程度の大きさのものがが必要です。
- ・ 封筒表面に日付、入札の件名を記載してください。
- ・ 封筒裏面のつなぎ目に契約印（代理人の場合は代理人の印（委任状に押印した代理人の印））を押印し、封かんしてください。

（表面）

（日付） 令和〇年〇月〇日
（件名） 令和7年度… （課名 浜名区北行センター…）

（裏面）

浜松市中央区〇〇〇 △△△株式会社 代表取締役〇〇〇〇 （代理人 ××××）

5 その他

- ・ 入札時に入札書・委任状が入った封筒を、案件毎に提出していただきます。
- ・ 入札日（時）に入札を辞退する場合は、案件毎に入札書・委任状にその旨を記入し、提出してください。
- ・ 入札日前日までに入札を辞退する場合は、辞退届を提出してください。