

入札封筒の作り方

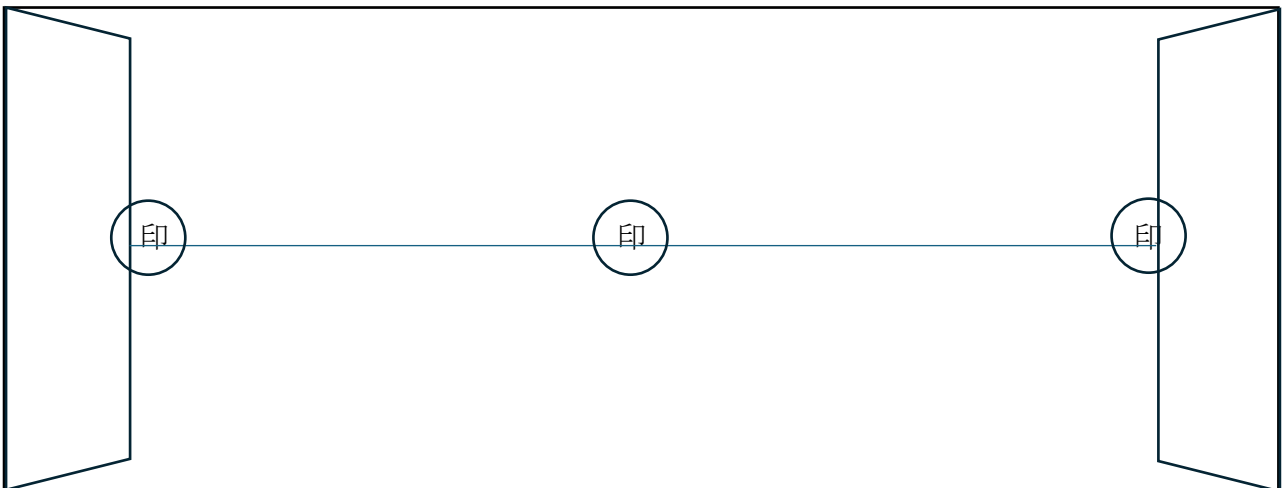
(表)

入札書在中	令和●●年●●月●●日
(あて先) 社会福祉法人可茂会 理事長 藤掛仁博	
契約番号 —	
契約件名 ●●●●●●●●工事	
共同企業体の名称 ■■・▲▲ 特定建設工事共同企業体	
代表者 住 所 ●●市●●町●丁目●番	
商号又は名称 株式会社■■工務店	
代表者氏名 代表取締役 ■■ ■■	
構成員 住 所 ●●市●●町●丁目●番	
商号又は名称 株式会社▲▲組	
代表者氏名 代表取締役 ▲▲ ▲▲	
上記復代理人 ○○○ ○○○ 印	

※ 共同企業体等の名称等は裏に書いても良い。

※ 共同企業体の代表者が入札者の場合は、「上記復代理人 ○○○ ○○○」を「上記代理人 株式会社■■工務店 代表取締役 ■■ ■■」と記載し、代表者(受任者)印を押す

(裏)



- ・ 契約案件ごとに1枚封筒を作成すること。
- ・ 入札書は、必ず1枚のみ入れること。(2枚以上入れると無効)
- ・ 消費税を含まない金額を記入する。
- ・ 復代理人が入札者の場合は、封印(割印)は復代理人の印を使用する。また、共同企業体の代表者が入札者の場合は、代表者(受任者)印を使用する。