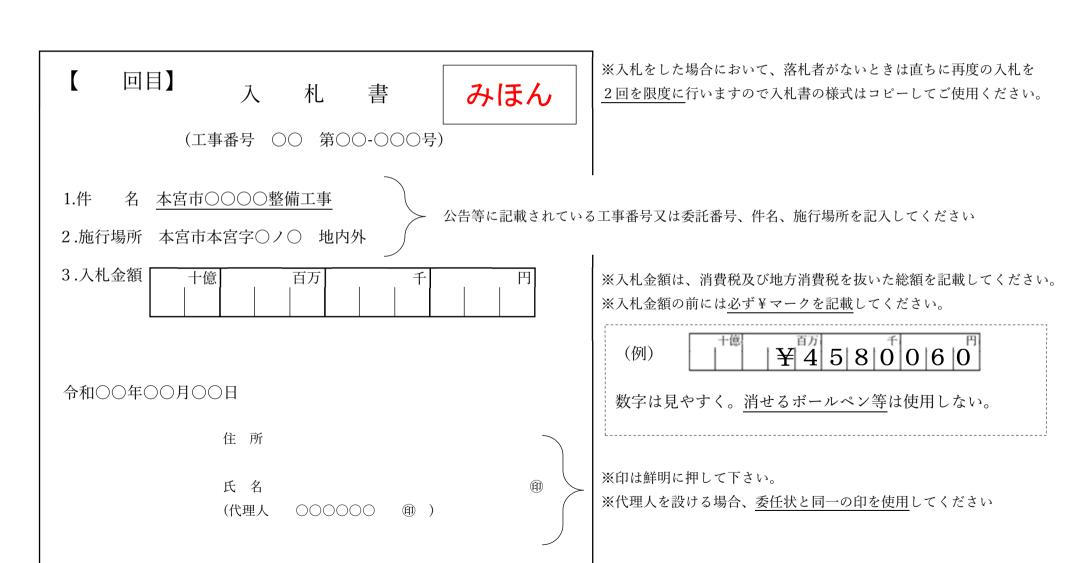
【入札における書類等作成時の注意点(見積内訳書の提出義務なし)】 参加するにあたり、参考にしてください。

- ●仕様書・積算書等を熟読のうえ入札にご参加ください。
- ●漏れ等あると失格となることがあります

本宮市長 高松 義行 様



			委	任	七	犬	7	みほん		
						令和	年	月	日	
本宮市長	高松	義行	様							
				住 商号又(所は名称					
				代表者原	職氏名					

※委任状と入札の印は同じ印を使用すること (印がない、又は違う印の場合失格となります)

記

1.番 号 第 第

2.件 名

公告等に記載されている工事番号又は委託番号、件名を記入してください (参加される入札1件につき1枚必要となります)

《入札書を入れる封筒について》

●番号・件名・社名を<u>表面</u>に明記してください

- ①番号を記載してください。(例:工事番号 建設 第3-45号、委託番号 上下 第1-40号、物品番号 白公 第1-1号 など)
- ②件名を記載してください。(例:市道〇〇線道路維持工事、〇〇測量設計業務委託、〇〇の購入等)
- ③入札書又は見積書と記載してください。

※社名が入っている封筒を使用する場合、社名記載は省略可。

