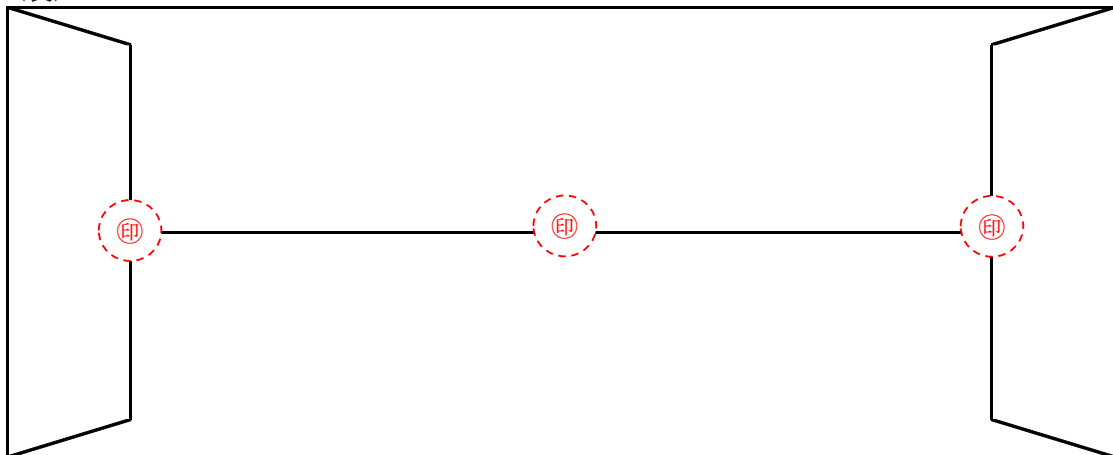


入札書提出に使用する封筒の記入例

(表)

西 都 市 長 様	
入 札 書	
案 件 名 西都市役所本庁舎の自動販売機設置場所に係る行政財産の貸付 物件番号 〇	
◎物件番号を必ず記入ください。	令和〇年〇〇月〇〇日
◎入札日を記入ください。	会 社 名 〇〇〇〇株式会社 (代理人氏名) 〇〇 〇〇
	◎代理人が参加される場合のみ記入ください。

(裏)



- ※1 入札書と同様、1物件につき1通としますので、物件毎に入札書を封入ください。
封筒には必ず物件番号を記入ください。
- ※2 日付は入札日を記入ください。
- ※3 印のところに入札参加者（代表者若しくは委任状のある代理人）の印を割印してください。
- ※4 代表者以外の方が入札に参加する場合は、委任状が必要になります。
この場合も、物件毎に委任状を作成ください。
- ※5 代表者以外の方が参加する場合は、会社名の下に「代理人氏名 〇〇〇〇〇」と明記してください。
- ※6 縦書きでも横書きでもかまいません。