

## 入札の注意事項

- 1 代表者等名で記入した入札書を社員等が持参して入札する場合  
入札当日に参加し、権限を行使する者をあらかじめ参加申込書に記入してください。  
入札開始前に持参者の本人確認を行いますので、顔写真付公的書類（運転免許証等）を持参してください。  
持参していない場合は本人確認ができないため、入札できませんのでご注意ください。
- 2 代理人名で記入した入札書で入札する場合  
参加申込書で届出のあった代理人名で入札される場合も、入札開始前に代理人の本人確認を行いますので、顔写真付公的書類（運転免許証等）を持参してください。  
なお、参加申込書で届出た代理人が急遽変更となる場合は、入札執行者に連絡のうえ、入札開始前までに委任状（押印あり）を提出してください。  
代表者若しくは届出のあった代理人以外は入札の権限がないため、入札できませんのでご注意ください。（委任状が入札開始前までに提出されている場合を除く）
- 3 入札書について
  - (1) 入札書は同封の「入札書」及び「入札書【再入札用】」を使用してください。  
うち、「入札書」に金額を記入して第1回入札用としてください。  
「入札書【再入札用】」は金額欄を未記入とし、再入札用に用意してください。
  - (2) 入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入してください。
  - (3) 入札金額を訂正した入札書は無効となりますので、注意してください。
- 4 見積書について  
見積書は入札（2回）が不調になった場合に、見積希望者と協議を行う際に使用します。  
入札時に誤って見積書を提出しないようご注意願います。
- 5 消費税及び地方消費税（相当額）について  
入札書・見積書の金額には、消費税及び地方消費税（相当額）を含めないでください。