

様式第5号（第4条）

入札書

入札物件 第 号

工事等の名称

入 札 金 額		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

上記金額で入札心得、契約条項、仕様書、その他関係事項一切を承知のうえ、入札いたします。

(年号) 年 月 日

担当官
長

殿

住 所
会 社 名
代表者氏名
代 理 人

(押印を省略する場合は記載すること)

本件責任者：

本件担当者：

連 絡 先 1：

連 絡 先 2：

(注意事項)

- 1 金額はアラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用すること。
- 3 本件責任者氏名、担当者氏名及び連絡先2件を記入し、押印を省略することができる。
責任者と担当者は、別の者を記入することを原則とするが、個人事業者等で担当者及び連絡先が複数ない場合は、責任者と担当者に同一の者を記載し、又、連絡先の記載が1件でも構わないものとする。
- 4 押印を省略しない場合は、社印、代表者印、代理人へ委任している場合は、代理人使用印鑑を押印すること。

<参考例>

事業費内訳書（素材生産）

令和 年 月 日

東信森林管理署長
佐野 周二 殿

入札者
住所
氏名

事業名： 森林環境保全整備事業(伐採・造林一貫作業ほか 東信9 傍陽山1)

項 目		主な内訳	金額(千円)
直接費	労務費	賃金、諸手当	
	機械経費	機械器具損料等、燃料・油脂費、機械輸送費、組立解体	
	素材運搬	トラック運材費	
	その他	器具材料費	
	小計		
	造林事業	地拵、植付等	
間接費		現場管理費、一般管理費、共通仮設費、その他	
合 計			

様式第6号（第4条）

委 任 状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

- 1 入札年月日 (年号) 年 月 日
- 2 件 名
- 3 入札に関する一切の件

(年号) 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

担当官
長

殿

(押印を省略する場合は記載すること) 本件責任者： 本件担当者： 連 絡 先 1： 連 絡 先 2：
--

(注意事項)

- 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用すること。
- 2 本件責任者氏名、担当者氏名及び連絡先2件を記入し、押印を省略することができる。
責任者と担当者は、別の者を記入することを原則とするが、個人事業者等で担当者及び連絡先が複数ない場合は、責任者と担当者に同一の者を記載し、又、連絡先の記載が1件でも構わないものとする。
- 3 押印を省略しない場合は、社印、代表者印、代理人使用印鑑を代理人氏名の余白に押印すること。

様式第8号（第4条の2）

入 札 辞 退 届

（年号） 年 月 日

担当官
長

殿

（入 札 者）
住 所
商号又は名称
代表者氏名
（代 理 人）
氏 名

件 名

上記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。

（押印を省略する場合は記載すること）

本件責任者：

本件担当者：

連 絡 先 1：

連 絡 先 2：

（注意事項）

- 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4版とし、縦長に使用すること。
- 2 本件責任者氏名、担当者氏名及び連絡先2件を記入し、押印を省略することができる。
責任者と担当者は、別の者を記入することを原則とするが、個人事業者等で担当者及び連絡先が複数ない場合は、責任者と担当者に同一の者を記載し、又、連絡先の記載が1件でも構わないものとする。
- 3 押印を省略しない場合は、社印、代表者印、代理人へ委任している場合は、代理人使用印鑑を押印すること。