

様式第5号（第4条）

入札書

入札物件 第 号

工事等の名称

| 入<br>札<br>金<br>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

分任支出負担行為担当官

東信森林管理署長 佐野 周二 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。

入 札 金 額 内 訳 書

事業名：

事業体名：

[illegible]

## ✕ 記載要領

- 1 作業種毎に記入すること。
- 2 労務費とは、作業員の労賃とする。
- 3 労務費以外の経費の材料費欄には、請負者負担の苗木、薬剤代等の経費を記入する。
- 4 労務費以外の経費のその他欄には、機械損料、燃料代、間接事業費（共通仮設費、現場管理費）、一般管理費等を記入する。
- 5 消費税相当額は含めないこと。

(様式 17)

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

分任支出負担行為担当官

東信森林管理署長 佐野 周二 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

分任支出負担行為担当官

東信森林管理署長 佐野 周二 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。