

## 入札書の記入要領

### 1 代表者本人が入札する場合

受任者欄がない様式を使用してください。

- ① 入札書記載年月日
- ② 岡山県と契約する本店、支店、営業所等の所在地、会社名、代表者職、氏名
- ③ 岡山県との契約時に使用する印鑑

### 2 委任状を提出し、代理人が入札する場合

受任者欄がある様式を使用してください。

- ①、②は上記と同じ（代表者印は必要ありません）
- ④ 受任者住所（会社住所ではなく個人の住所）、氏名
- ⑤ 受任印（委任状に押印した受任印）

※金額欄には消費税を含まない金額を記入してください。

また、金額の頭には¥印を記入してください。

### 1 代表者本人が入札する場合

<b>入札書</b>	
①令和 年 月 日	
岡山県立鳥城高等学校長 歳 森 隆 夫 殿	
住所	② <b>会社の所在地</b>
氏名	<b>会社名</b>
	<b>代表者職・氏名</b> ③ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">代表者印</span>

### 2 代理人が入札する場合

<b>入札書</b>	
①令和 年 月 日	
岡山県立鳥城高等学校長 歳 森 隆 夫 殿	
住所	② <b>会社の所在地</b>
氏名	<b>会社名</b>
	<b>代表者職・氏名</b>
受任者（代理人）住所	④ <b>受任者個人の住所</b>
受任者（代理人）氏名	<b>受任者の氏名</b> ⑤ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">受任印</span>