

## 入札書に関する注意事項

### 1. 入札

(1) 金額は、円単位かつアラビア数字で記入してください。

(2) 金額は消費税及び地方消費税を含めない額を記載してください。

(3) 入札書の記載は、次のとおりとします。

本人名で入札する場合	代理人により入札する場合
<ul style="list-style-type: none"><li>入札者（本人）の住所、商号又は名称、代表者氏名を記載。</li><li>代表者印を押印。</li></ul> <p><b>【例】</b> 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇会社（株） 代表取締役 〇〇〇〇 印</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>入札者（本人）の住所、商号又は名称、代表者氏名を記載。</li><li>代理人の氏名を記載。</li><li>委任状に使用した代理人印を押印。</li><li>入札者（本人）の代表者印は不要。</li></ul> <p><b>【例】</b> 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇会社（株） 代表取締役 〇〇〇〇 代理人 〇〇〇〇 印</p>

### 2. 入札書の封筒

・表には「公立大学法人国際教養大学 理事長 入札書」と記載し、入札日、入札名（業務名）、入札者（本人）の商号又は名称を記載する。

・裏には入札書に使用する印と同じ印で封印する。

本人名入札の場合：入札者（本人）の代表者印

代理人入札の場合：代理人印