

入札書及び委任状作成に当たっての注意事項

入札書の提出に当たっては、入札説明書（特に入札説明書の「4. 入札書の提出場所等」）記載事項のほか、以下の事項にもご注意ください。

1. 入札書（別紙様式）について

入札書は、入札書受領期限（提出期限）までに作成し、その日付を記入してください。

（1）「代理人」「復代理人」欄のないもの

競争加入者本人（会社の「代表取締役」「社長」等の代表者）が直接入札する場合（使送を含む。）に使用します。

（2）「代理人」欄のあるもの

競争加入者の代理人（部署や支社・支店・営業所の長、または一般の社員）が入札する場合に使用します。

その際は委任状をご提出ください。委任状には、会社の代表者が当該代理人に入札に関する権限を委任していることが明記されていなければなりません。

（3）「復代理人」欄のあるもの

競争加入者の代理人（例えば「社長」から委任を受けた「支社長」や「支店長」など）から選任された「復代理人」（例えばその支社や支店の一般社員）が入札する場合に使用します。

その際は必ず、「競争加入者」から「代理人」への委任状と、「代理人」が「復代理人」を選任する委任状の両方をご提出ください。前者には入札に関する事項と復代理人の選任に関する事項の委任が、後者には入札に関する事項の委任が、それぞれ必ず含まれていなければなりません。

2. 代理委任状の参考例について

（1）委任者が競争加入者で、委任事項が複数のもの（本社・本店から支社・支店等に委任する場合）

「競争加入者」本人が他の者に、委任事項を定めて委任する場合に使用する委任状の参考例です。次の例による委任が本件調達の「入札及び見積に関する事項」のみであるのに比べて、**この例では委任事項が多くなっていますが、あくまで参考例ですから、会社の事情に合わせて定めてください。**なお、**委任状の作成は、入札書の作成と同日かそれより前に行ってください。**

（2）委任者が競争加入者で、本件入札のみ委任しているもの

「競争加入者」本人が他の者に、本件の入札に関する権限を委任する場合に使用する委任状の参考例です。一般の社員等が本件の入札に関してのみ、会社の代表者（社長等）の代理人となるケースに当たります。**あくまで参考例ですから、必要に応じて形式の修正や内容の削除・追加をして構いません。**

なお、**委任状の作成は、入札書の作成と同日かそれより前に行ってください。**

（3）委任者が競争加入者の代理人であるもの（上記委任状2種類が必要）

競争加入者から「入札及び見積に関する事項」のほか「復代理人の選任に関する件」を委任された「代理人」が、入札に関する権限をさらに別の者に委任する場合に使用する委任状の参考例です。この委任状を提出する場合は、**競争加入者から「代理人」への委任状（「復代理人の選任に関する事項」を含むもの）も必要**です。**あくまで参考例ですから、必要に応じて形式の修正や内容の削除・追加をして構いません。**

なお、**委任状の作成は、入札書の作成と同日かそれより前に行ってください。**

※委任事項に「契約代金の請求及び受領に関する件」が含まれる場合は、**委任期間は支払予定日（業務完了日以降約1か月間）**を含むようにしてください。（例）業務完了日が3月31日の場合、委任期間は4月30日までとする

競争加入者本人が入札する場合の作成例

入札書	
業務名	〇〇〇〇
入札金額	金 円也（消費税及び地方消費税抜額）
図面及び仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、 上記の金額によって入札します。	
令和〇〇年〇〇月〇〇日	
国立大学法人 山梨大学 学長 島田 眞路 殿	
競争加入者	住所 〇〇県〇〇市〇〇町 1 - 1 - 1 氏名 〇〇株式会社 [社印] 代表取締役 〇〇 〇〇 （代表者印）

競争加入者の代理人が入札する場合の作成例

国立大学法人 山梨大学 学長 島田 眞路 殿	
競争加入者	住所 〇〇県〇〇市〇〇町 1 - 1 - 1 氏名 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇
代理人	氏名 〇〇株式会社 〇〇支店長 〇〇 〇〇 （受任者印） （又は） 氏名 〇〇 〇〇 （受任者印）

競争加入者の代理人に選任された復代理人が入札する場合の作成例

国立大学法人 山梨大学 学長 島田 眞路 殿	
競争加入者	住所 〇〇県〇〇市〇〇町 1 - 1 - 1 氏名 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇
復代理人	氏名 〇〇 〇〇 （受任者印）