

## 紙入札書に関する注意事項

### 1. 入札書

- (1) 金額の頭に「¥」マークを記載すること。
- (2) 金額は消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。
- (3) 入札金額は訂正することができないこと。
- (4) 入札者の記載は、次のとおり。

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>・代表者の住所、社名、肩書、氏名を記載。</li><li>・会社印、代表者印を押印。</li></ul> <p><b>【記載例】</b></p> 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印	<ul style="list-style-type: none"><li>・代表者の住所、社名、肩書、氏名と代理人の住所、社名、氏名を記載。</li><li>・委任状の代理人使用印のみを押印。 (会社印、代表者印は不要。)</li></ul> <p><b>【記載例】</b></p> 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 代理人 △△市△△町△△番地 〇〇〇〇株式会社△△支店 □□□□ 印

### 2. 入札書の封筒

- (1) 表には「島根県原子力防災ネットワークシステム専用回線及びデータセンター調達入札書」と記載し、社名を記載する。
- (2) 裏には、入札書と同じ印章で封印する。
  - ・本人名で入札の場合は、代表者印
  - ・代理人で入札の場合は、代理人使用印