

# 委任状・入札書の記載の仕方

**委 任 状**

令和〇年〇月〇日

吹 田 市 長 宛

所在地 ××市〇〇町  
 商号又は名称 (株)□□  
 代表者氏名 (肩書) 吹田 太郎 印

1 業務名  
令和〇年度吹田市府費負担教職員ストレスチェック委託業務

2 受任者使用印鑑

a

私は、氏名 A を代理人と定め、上記の工事又は業務の入札に関する一切の権限を委任します。



捨印として代表者印 (丸印) を押印



社印 (角印)・代表者印 (Bと同じ丸印) を押印。



a は入札当日、実際に入札に来られる方(A)の印。認印で良い。



A は入札当日に実際に来られる方の氏名。

**入 札 書**

令和〇年〇月〇日

吹 田 市 長 宛

所在地 ××市〇〇町  
 商号又は名称 (株)□□  
 代表者氏名 (肩書) 吹田 太郎  
 (受任者氏名) 代理人 A 印

1 金額  
 予定総額 (単価金額に対し予定数量を乗じたものを記載、消費税は除く)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(内訳)

項目	予定数	単価 (税向) (円)	小計 (円)
個人分析			
集団分析 (職場単位)			
個人分析 (全体評価)			

2 業務名  
令和〇年度吹田市府費負担教職員ストレスチェック委託業務

吹田市財務規則、仕様書及び入札心得書を承認し、上記のとおり入札します。



(受任者氏名)欄は入札当日、実際に入札に来られる方の氏名、印です。委任状のA、aと同じ氏名、印になります。



消費税及び地方消費税相当額を抜いた金額を記載して下さい。  
 ★金額の先頭に「¥」を付して下さい。