

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(A)です。委任状のA、aと同じ氏名、印(A)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。