

記入例

入札書

件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○

入札金額 ￥ ×××, ×××, ×××

貴学が定めた、国立大学法人琉球大学会計実施規程を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を供給するものとして、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

提出期限がある場合は、提出期限までの書類を提出した日付。

国立大学法人琉球大学
学 長 西 田 睦 殿

競争加入者本人の代表者印

競争参加者

住 所 ◎◎県〇〇市△△1-1-1

会 社 名 ■■■■株式会社

代表者名 代表取締役（社長） □□□□ 印

再入札等を代理人が行う場合

入 札 書

件 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

入札金額 円 ×××, ×××, ×××

貴学が定めた、国立大学法人琉球大学会計実施規程を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を供給するものとして、上記の金額によって入札します。

再入札当日の日付になります。

令和○○年○○月○○日

国立大学法人琉球大学
学 長 西 田 睦 殿

競争参加者

住 所 ◎◎県○○市△△1-1-1

会 社 名 ■■■■株式会社

代表者名 代表取締役（社長） □□□□

（代理人の場合）

代理人住所 ●●県●●町●●2-3-1

氏 名 ○○○○ 印

印は委任状に押印した印鑑になります

再入札等を 復代理人が行う場合

入 札 書

件 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

入札金額 ￥ ×××, ×××, ×××

貴学が定めた、国立大学法人琉球大学会計実施規程を熟知し、仕様書に従って、上記の物品を供給するものとして、上記の金額によって入札します。

再入札当日の日付になります。

令和○○年○○月○○日

国立大学法人琉球大学
学 長 西 田 睦 殿

競争参加者

住 所 ◎◎県○○市△△1-1-1

会 社 名 ■■■■株式会社

代表者名 代表取締役（社長） □□□□

（代理人の場合）

代理人住所 ●●県●●市●●2-3-1

氏 名 ○○○○

（復代理人の場合）

復代理人住所 ○○県□□市 △△2-2-2

氏 名 △△△△ 印

印は委任状に押印した印鑑になります

開札・入札のみ代理人へ委任する場合に

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(提出日を記入)

委 任 状

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

委任者(競争参加者)

住 所 〇〇県〇〇市△△1-1-1

会 社 名 ■■■■株式会社

代表者名 代表取締役(社長) □□□□ 印

競争参加者から代理人に選出されて入札当日に参加する方の
氏名。

私は、を代理人と定め、下記
の権限を委任します。

委 任 事 項

令和 年 月 日 国立大学法人琉球大学において行われる
「 」の開札・入札に関する下記の権限

記

1. 開札の立ち会いに関する一切の権限
2. 再度入札に関する一切の権限

受任者(代理人)

住 所 ●●県●●市●●2-3-1

氏 名 ○○○○

使用印鑑

開札・入札のみ復代理人へ委任する場合に

令和 年 月 日
(提出日を記入)

委 任 状

国立大学法人琉球大学
学 長 西 田 睦 殿

委任者（競争参加者の代理人）
住 所 ○○県□□市△△1-2-3
会 社 名 ■■■■株式会社
代表者名 ○○支店長 ○○○○ 印

競争参加者の代理人から代理人（復代理人）に選出
されて入札当日に参加する方の氏名。

私は、 を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

委 任 事 項

令和 年 月 日国立大学法人琉球大学において行われる
「 」の開札・入札に関する下記の権限

記

1. 開札の立ち会いに関する一切の権限
2. 再度入札に関する一切の権限

受任者（復代理人） 住所
氏名

使用印鑑	
------	--

本社から支店等へ権限を委任する場合

令和 年 月 日

(提出日を記入)

委 任 状

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

委任者（競争参加者）

住 所 ○○県□□市△△1-2-3

会 社 名 ■■■■株式会社

代表者名 代表取締役 ○○○○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記権限を委任します。

受任者（代理人）

住 所 ○○県□□市△△1-2-3

会社名 ■■■■株式会社○○支店

氏 名 支店長 □□□□

記

委任事項

1. 見積及び入札に関すること。
2. 契約締結に関すること。
3. 契約の履行に関すること。
4. 代金の請求及び受領に関すること
5. 復代理人の選任に関する件
6. その他入札に関する一切の権限

委任期間

令和 年 月 日より 令和 年 月 日まで

代理人の 使用印鑑	
--------------	--

これは参考例であり必要に応じて適時追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するもの含む）