

記入方法

「入札書」・「見積書」・「委任状」には工事契約に対する様式と工事契約以外（業務委託、物品、単価、賃貸借等）に対するものとの2種類がありますので、契約の種類に応じてそれぞれの様式を使用して下さい。

以下、工事契約を例にした様式の記入例です。

入札書・見積書

工事件名及び工事場所欄には公告書（条件付一般競争入札）、指名通知書（指名競争入札）、見積通知書（随意契約）に記載するものと同じ内容を記入してください。また、入札書及び見積書に代理人氏名を記入する場合には、別紙「委任状」にある氏名及び印鑑が必要となりますので注意願います。

委任状

工事件名欄には次のとおり記入して下さい。

（工事件名を『21K*****配水管布設工事』とした場合の記入例）

- 1) 条件付一般競争入札の立会いの場合

21 K*****配水管布設工事の開札の立会いに関する一切の件

- 2) 指名競争入札の場合

21 K*****配水管布設工事の入札に関する一切の件

- 3) 随意契約の場合

21 K*****配水管布設工事の見積りに関する一切の件

- 4) 落札額に同額者がありくじ引きを行う場合

21 K*****配水管布設工事の落札額同額者によるくじ引きに関する
一切の件

工事場所欄には公告書、通知書にあるものと同じ内容を記入して下さい。

また、出力した文書に内容を書き込む従来の方法の他に、各PDF文書に予め配置したデータ入力欄へPC上で直接入力することも可能です。その際の使用方法は次のとおりです。

入札書・見積書

データ入力欄を設けたのは「金額」「工事件名」「工事場所」「年」「月」「日」「提出者」の7箇所です。Tabキーを押すごとに切り替わります。

- 1) 金 額 ～¥記号及び数値は全角で入力して下さい。
- 2) 工事件名 ～入力幅以上に文字を入力するとフォントサイズが自動調整されます。
- 3) 工事場所 ～ 〃
- 4) 年 月 日 ～半角で入力して下さい。
- 5) 提 出 者 ～通常は店判（仕切判）で対応するものと思われませんが、使用する場合は改行キーで入力位置を調整して下さい。

委任状

データ入力欄を設けたのは「代理人」「工事件名」「工事場所」「年」「月」「日」「委任者住所氏名」「代理人住所氏名」の8箇所です。

- 1) 工事件名 ～1行に表示可能な文字数は全角28文字で、最大入力文字数は2行分の56文字に設定しております。従って、1行に満たない文字数を入力する場合は予め改行キーでカーソルを下段に移動させてから、反対に2行にまたがる場合はカーソルを上段に移動させてから入力を開始して下さい。