

## 入札に関する Q&A

Q1 入札書等の日付はいつにしたらよいですか？

A 入札書等の日付は開札日ではなく、作成日を記入してください。  
(公告日から入札書等提出期日までの間の日付であればいつでも可)

Q2 入札書の入札参加者氏名は誰にすればよいですか？

A 入札者名欄には代表者(委任される場合は委任された者)の氏名の記載、押印をお願いします。

Q3 委任状はどのようなときに必要ですか？

A 入札書を委任者名で記載された場合に作成してください。

Q4 封筒はどのようなものを使用したらよいですか？

A 指定はしていませんが、中身が透けないものを使用してください。

Q5 入札書は封筒に入れたものを郵送用封筒に封入すればよいですか？

A 入札書は郵便用封筒に直接入れてください。

Q6 入札書等を郵送ではなく窓口へ持参してもよいですか？

A 原則郵便等による提出としますが、窓口への持参も可とします。  
なお、持参いただく場合は郵便等による場合と同様に必要書類を全て封筒に入れ、封筒に「(ご参加いただく入札の名称)入札書等在中」と朱書きしてください。