

ご 案 内

- 1 本工事（業務）の件名、履行場所、工期、支払い条件及び入札日までの日程等については、執行通知書のとおりです。
- 2 入札時にご提出いただく書類は、委任状（代理人の場合）・入札（見積）書です。
（なお、内訳明細書については、当方からの要求があった場合には、直ちにご提示いただけま
すよう、ご用意をお願いします。）
- 3 各書類に記載する宛名は、すべて執行通知書記載の通知者名をお願いします。
『独立行政法人都市再生機構 埼玉地域支社 地域支社長 ○ ○ ○ ○』
（請求書等に記載する宛名も、すべて上記のとおりをお願いします。）
- 4 入札書等記載の金額は、消費税抜きで記載していただきます。
- 5 入札回数は、2回までとします。
- 6 年間委任状において、貴社の代表者から支店長等への委任（入札・見積、契約締結、代金請
求及び復代理人選任等の権限）している場合は、次の様式の委任状、委任者の印鑑証明（発効
日から3ヶ月以内）を提出してください。（年間委任状は変更がなければ、年度1回の提出と
します。）
なお、電子入札の場合は（4）復代理人選任の件 を除外して作成してください。（電
子入札の場合、復代理は認められません。）

委 任 状	
独立行政法人都市再生機構埼玉地域支社 地域支社長 ○○ ○○ 殿	
委任者	住 所 氏 名
	印
受任者	住 所 氏 名
	印
私は、上記の者を代理人と定め、次のとおり権限を委任します。	
1 委任事項	
(1) 入札及び見積りに関する件	
(2) 契約の締結及び履行に関する件	
(3) 契約代金の請求及び受領に関する件	
(4) 復代理人選任の件	
(5) 契約保証に関する件	
(6) 共同企業体に関する件	
(7) その他契約に関する一切の件	
2 委任期間	
平成 年 月 日から平成 年 3月 31日まで	
代理人(受任者) 使 用 印 鑑	

- 7 その他不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。
埼玉地域支社 総務部 経理チーム
電 話 048-844-2042