

郵便入札開札立会申込書

年 月 日

西之表市長 様

住 所
申込者 商号又は名称
代表者職氏名 印

郵便入札に係る開札の立会いをしたいので、下記のとおり申し込みます。

記

入 札 件 名	
開 札 日 時	
開 札 場 所	
立 会 予 定 者 氏 名	
立 会 予 定 者 の 役 職 名	

注1 入札参加者に代わり入札参加者の委任を受けた者（代理人）が開札に立ち会うことができます。

この場合において、入札参加者の代わりに立ち会う者の氏名及び役職名を「立会予定者氏名」及び「立会予定者の役職名」欄に記入してください。また、入札参加者本人が立ち会う場合にも、「立会予定者氏名」及び「立会予定者の役職名」欄の記入をお願いします。

2 本申込書を開札日の前日（休日を除く。）の午後5時15分までに、発注担当課あてにファクシミリ又は持参により提出してください（ファクシミリの場合でも、代表者印を押印の上、送信してください）。

【提出先】〒891-3193 西之表市西之表7612番地

ファクシミリ 0997-22-0295

西之表市〇〇〇〇課 行

3 本申込書に対する許可等の通知は特に行いませんので、開札日時15分前までに開札場所にお集まりください。この場合において、指名競争入札参加指名通知書の原本又は写しを持参し、開札担当の本市職員に提示ください。また、代理人が立会う場合は、委任状（任意様式）も御持参ください。

4 開札後、立会者の中から2人を指名し、郵便入札結果の確認のため、郵便入札開札立会確認書に署名をしていただくことがあります（印鑑は、必要ありません）。