

「協定書・委任状の記載方法」

- 1 共同企業体の名称は、できるだけ簡略にすること。
- 2 委任状、協定書の日付は、すべて一般競争入札参加資格確認申請書提出日で統一すること。
- 3 構成員の所在地は、本店の所在地を記入すること。
- 4 代表者印は、実印を押印すること。
※ 社印は押さないこと。
- 5 協定書、委任状＜A＞、委任状＜B＞（復代理人を選任する場合のみ）の順で袋綴じをし、表裏に各構成員の印で割印を押すこと。

※ 提出部数は、1部とする。
2者JVの場合、協定書を3部作成し、町田市に1部提出してください。
3者JVの場合、協定書を4部作成し、町田市に1部提出してください。
※ 提出の際は、各構成員の「受付票（電子調達サービスによる）」（原本）を提示すること。

＜問い合わせ先＞ 町田市財務部契約課工事契約係
042-724-2110（直通）