

年間委任状の提出について

■提出方法

下記住所宛て原則郵送でのご提出をお願いいたします。

▶ 郵送先

1. 阪神高速道路株式会社 経理部 契約課
〒530-0005 大阪市北区中之島 3-2-4 中之島フェスティバルタワー・ウエスト
TEL 06-6203-8888 (大代表)

※上記提出先以外の契約担当部署（管理本部または建設事業本部）にご提出いただく場合の提出方法については、各契約担当者にご相談いただけますと幸いです。

■注意事項

- ・受理印の押印は行っておりません。
- ・印鑑証明書について、必ず原本のご提出をお願いいたします。
- ・提出日および委任日の記入がない書類は受理いたしかねますので、必ずご記入ください。

年間委任状、印鑑証明書等に関する注意事項

※ 別ファイルの「委任状等の作成見本」をご覧ください。

入札（以下、「見積り」を含みます。）にご参加いただく際には、年間委任状、印鑑証明書等について以下のとおりご提出いただきますので、ご注意ください。

○代理人(支社長など)または復代理人(支社社員など)が、入札参加する場合

電子入札に参加する場合（※電子入札においては、復代理は認めません。）

競争参加確認申請書提出時までにご提出ください（同時可）。

- 年間委任状（代表者からの権限委任）
- 年間委任状の受任者である代理人が使用する I C カードの企業情報登録画面を印刷したもの
- 使用印鑑届
- 印鑑証明書

紙による入札に参加する場合

入札書提出時までにご提出ください（同時可）。

- 年間委任状（代表者からの権限委任）
 - 使用印鑑届
 - 印鑑証明書
- ※なお、案件毎の「委任状」は、入札書と併せてご提出ください。

○代表者(社長など)が入札に参加される場合

電子入札に参加する場合

落札者となった場合に契約締結時にご提出ください。

- 使用印鑑届
- 印鑑証明書

紙による入札に参加する場合

入札書提出時までにご提出ください（同時可）。

- 使用印鑑届
- 印鑑証明書

※なお、案件毎の「委任状」は、入札書と併せてご提出ください。

以上の書類につきまして、

- ◆ 年度ごとに阪神高速道路(株)のいずれかの契約担当部署にご提出願います。
- ◆ 受注中(未完了)の案件があり翌年度に至る場合は、年度替わり時点ですみやかに新たな書類一式を提出してください。
- ◆ 受注中又は入札・契約手続き中に提出済み書類の記載内容等に変更が生じた場合は、すみやかに変更後の書類を提出してください。

※ なお、本年度既に、阪神高速道路(株)のいずれかの契約担当部署に提出済みの場合は、改めての提出は不要です（契約担当部署間で共用します）。

委任状等の作成見本

(必要な書類を各A4サイズに作成のうえ提出してください。記載事項に不足がなければ、異なる様式でも結構です。)

競争参加資格確認申請書提出時、入札（見積）書提出時、年度替わり時のいずれか

- ① ICカードの企業情報登録画面【電子入札参加時】 ③ 使用する印鑑（使用印）が、実印以外の場合
 ② 本社から支社等に権限委任がある場合 ④ 印鑑証明書（法務局発行）

入札（見積）書提出時

- ⑤ 代表者の代理人（又は復代理人）が紙入札（見積り）に参加する場合

1 利用者情報【プリントアウト】
※【受任者が電子入札に参加する場合】
 使用するICカード（受任者が利用者）の企業情報登録画面を印刷したものの

2 年間委任状 提出日 年 月 日

阪神高速道路株式会社 殿

本委任状は、弊社全ての契約担当部署にて、共用します。 提出日

所在地 商号又は名称 代表者 「代表者名」 実印

私は、下記の者を代理人と定め、年 月 日から、年 9月31日 まで貴社との間における次の権限を委任します。

1. 受任者 所在地 商号又は名称 氏名 「支社長等名」 使用印

2. 委任事項
 (1) 入札・見積りに関する件
（電子入札システムを利用する場合を除く。）
 (2) 契約締結、履行に関する件
 (3) 請負代金及び保証金の請求・受領に関する件
 (4) 復代理人選任に関する件。ただし、電子入札の場合を除く。
 (5) 共同企業体、設計共同体の結成及び結成後上記各号の件

原則として、当該年度末とします。

電子入札システムにおいて、受任者ではなく代表者にて実施する場合、記載してください。

委任範囲を限定する場合は、項目名「2・委任事項」の後に、「(〇〇府域に限る)」「(土木関係工事に限る)」「(建築関係工事に限る)」等と付記。

4 印鑑証明書
※証明書発行日が、提出日から3か月以内のもの

使用印 実印

上記の印鑑を使用して、入札・見積りに参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領、その他契約に基づく各種書類のために使用したいので、届出します。

年 月 日 提出日

所在地 商号又は名称 代表者 「代表者名」 実印

原則として、当該年度末まで有効な書類とします。（印鑑証明書共）

本屆は、弊社全ての契約担当部署にて、共用します。

5 入札書（又は見積書）
※様式は、入札要領を参照
 ※委任状がある場合は、（復）代理人名にて（復）代理人印を押印

委任状

私は、「所属部署名、氏名」を（復）代理人に定め、
 (件名)「工事・業務・購入等発注件名」
 に関し、下記の権限を委任します。 記

1. 入札・見積りに関する件
（※価格協議方式の案件で協議権限を有する者の場合は、次の2.を追記）
 2. 価格の協議及び決定に関する件
（※単価契約の案件で単価協議権限を有する者の場合は、次の2.を追記）
 2. 単価の協議及び決定に関する件

なお、（復）代理人が使用する印章は次のとおりです。

(復)代理人印 印

年 月 日 提出日(=入札(見積)日)

所在地 商号又は名称 氏名 「年間受任者(又は代表者)」

阪神高速道路株式会社
 代表取締役社長 殿(発注部署が阪高本社の場合)
 又は
 契約責任者 ○○○長 殿(発注部署が 出先 の場合)

宛名は、発注部署毎に記入してください。

- ※ 本年度既に、阪神高速道路(株)のいずれかの契約担当部署に提出済みの場合は、改めての提出は不要です。
- ※ 受注中(未完了)の案件があり翌年度に至る場合は、年度替わり時点ですみやかに新たな書類一式を提出してください。(なお、印鑑証明書に限り、当該提出時点で旧年度提出済み分が発行日から3か月を経過しておらず、内容変更もない場合は、提出省略可。)
- ※ 案件受注中又は入札・契約手続中に提出済み書類の記載内容等に変更が生じた場合は、すみやかに変更後の書類を提出してください。