



別紙様式 3 (代表者が入札参加者に委任している場合)

入 札 書

¥ 1, 000, 000 (契約希望金額の 110 分の 100 に該当する金額)

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	〇〇〇〇業務								
		業務仕様書による							

納入 ~~(引渡)~~ 期限

契約日以降で京都府が指示する日

納入 ~~(引渡)~~ 場所

業務仕様書に示す場所

入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

令和 年 月 日 (※1)

京 都 府 知 事 様

住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1

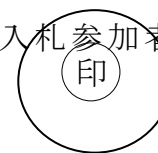
氏 名 株式会社 きょうと

代表取締役社長 京都太郎

代理人営業部長 行政一郎

印

入札参加者印



※1 : 日付は入札日または入札書郵送日

別紙様式 3 (代表者が支店長に委任し、さらに支店長が入札参加者に委任している場合)

入 札 書

¥ 1, 000, 000 (契約希望金額の 110 分の 100 に該当する金額)

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	〇〇〇〇業務				業務仕様書による				

納入 ~~(引渡)~~ 期限

契約日以降で京都府が指示する日

納入 ~~(引渡)~~ 場所

業務仕様書に示す場所

入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

令和 年 月 日 (※1)

京 都 府 知 事 様

住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1

氏 名 株式会社 きょうと

代表取締役社長 京都太郎

代理人営業部長 行政二郎

(支店長の氏名の記入は省略する)

印

入札参加者 印



※1 : 日付は入札日または入札書郵送日

# 入札書封筒作成例

## 1 直接提出する場合

- ・ 入札書を直接提出する場合は、封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表)

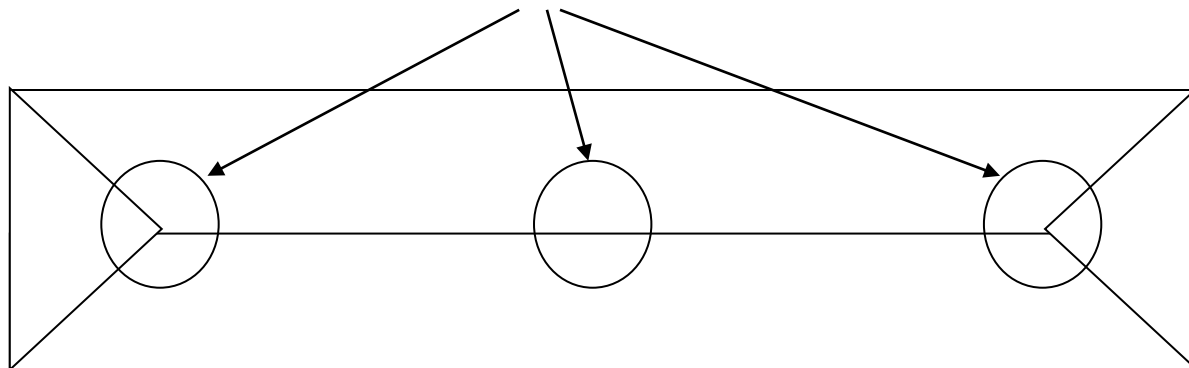
朱書

京都府知事 様

○月○日開札 ○○○○業務 入札書在中

○○○○○株式会社

(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



## 2 郵送する場合

・入札書を郵送にて提出する場合は、1のとおり作成した封筒を次のような表封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表封筒 表)

朱書

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町  
京都府庁 総合政策環境部 情報政策課  
入札執行者 様 (親展)  
○月○日開札 ○○○○業務 入札書在中

(表封筒 裏) 三か所に入札者印(代理人の場合は代理人の印)で封印する。

〒○○○-○○○○ 住所 ○○○○○○  
○○株式会社