

◎ 入札書の記入例 (代表者による入札の場合)

(再)<sup>4)</sup> 入 札 書

金 額	¥	1)
委 託 業 務 名	京都府立植物園 植物園会館及び園内トイレ等清掃業務	2)
業 務 実 施 場 所	京都市左京区下鴨半木町 京都府立植物園内	3)
<p>入札の諸条件を承諾の上、上記のとおり再<sup>4)</sup>入札いたします。</p> <p>令和 年 月 日 <sup>5)</sup> 住 所 (会 社 所 在 地)</p> <p>(会 社 名)</p> <p>氏 名 (会 社 代 表 者 職・氏 名) 印</p> <p>契約担当者 京都府立植物園長 様 <sup>7)</sup></p>		

備考 入札書は封書に入れて表面に「入札書」住所・氏名を記載し封印をしてください。

◎ 入札書の記入例 (代理人による入札の場合)

住所・氏名欄を下記のとおりとしてください。

住 所	(会 社 所 在 地)
	(会 社 名)
氏 名 代理人 職名	○ ○ ○ ○ 印 <sup>6)</sup>

※ 記入上の注意

- 1) 算用数字で円単位とする。訂正をしたものは無効。
- 2) 指名決定通知に従い、正確に記入する。
- 3) 同 上
- 4) 再入札のときは、「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。
- 5) 入札年月日とする。
- 6) 代理入札の場合の「印」は、別紙委任状で述べる「受任者使用印」を用いること。
- 7) 契約担当者名を記入する。
- 8) 入札書は横長A-4サイズとする。