

別紙 1

◎ 入札書の記入例

2)

② 入 札 書

金 額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 - 1)
委託業務名	京都府庁外来駐車場等交通整理業務
業 務 場 所	京都府庁外来駐車場他構内
<p>入札説明書、業務仕様書、図面及び実地を熟覧し、入札条件を承諾の上、上記のとおり入札いたします。</p> <p>再 2)</p> <p>令和 年 月 日 3)</p> <p>住所 (会社所在地) 4)</p> <p>(会社名)</p> <p>氏名 (会社代表者 職 氏名 印)</p> <p>5)</p> <p>契約担当者 京都府知事 西 脇 隆 俊 様</p>	
<p>令和 8 年 3 月 1 日から令和 9 年 2 月 2 8 日までの 1 年間分の合計金額で、上記の業務について入札金額を記載してください。</p>	

備考 入札書は封筒に入れて表面に「京都府庁外来駐車場等交通整理業務入札書在中」及び「入札者」を記載し封印をすること。

※ 記入上の注意

- 1) 算用数字で円単位とする。訂正したものは無効。
- 2) 再入札のときは、「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。
- 3) 入札年月日とする。
- 4) 会社所在地、会社名、代表者名を記入し、会社印、代表者印を押印のこと（上記記入例による）。
- 5) 代理入札をするときは、委任者の住所氏名（会社所在地、会社名、代表者名）を記し（上記記入例による）さらに、受任者（代理人）の氏名を記し押印する。このときの「印」は委任状の「受任者使用印」を用いること。

別紙 2

◎ 入札書の封筒

入札書は、封筒に入れ密封し、下図のように、記名封印してください。

(表) 京都府知事 西 脇 隆 俊 あてとする

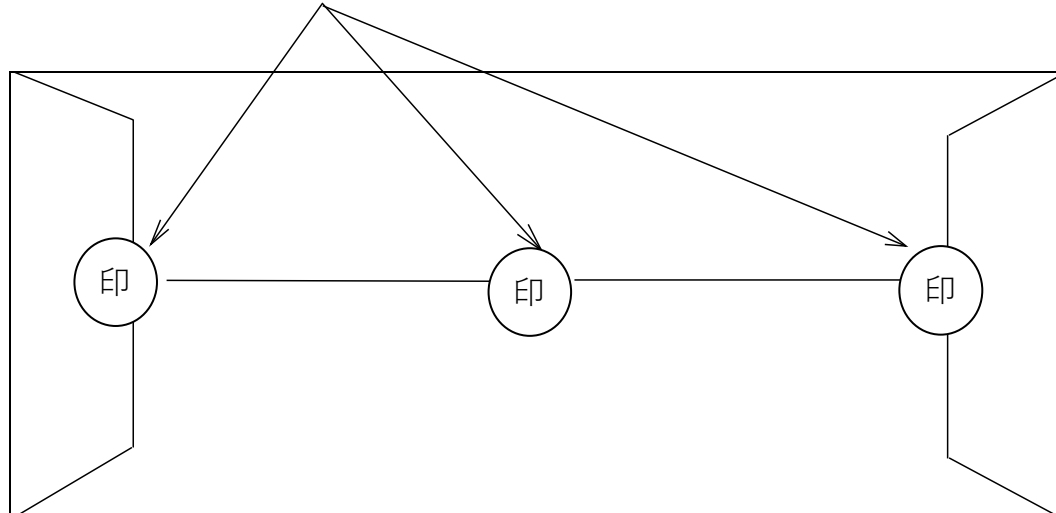
〇〇〇〇〇 様

京都府庁外来駐車場等交通整理業務入札書在中

〇〇〇〇〇株式会社
〇〇〇

入札者(代理人の場合は代理者氏名)

(裏) 三箇所に入札者印 (代理者の場合は代理者の印)で封印する。



注) たて書きでもよい。

別紙 3

◎ 委任状の書式（A 4 判とする）

委 任 状

私は
□□□□を代理人と定め、下記の委託業務の入札に関する一切の権限を委任します。

記

委 託 業 務 名 京都府庁外来駐車場等交通整理業務

受任者使用印

印

令和 年 月 日

委任者住所氏名 △△市△△町△△番地

〇〇〇〇〇株式会社

代表取締役 × × × × 印

受任者住所氏名 △△市△△町△△番地

〇〇〇〇〇株式会社

□ □ □ □ 印