

◎ 入札書の記入例

2)
 (再) 入 札 書

金 額	¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇- 1)
委託業務名	京都府庁構内庭園樹木剪定業務
履行場所	京都府庁構内 (京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町)
<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 style="text-align: center;">再 2)</p> <p>令和 年 月 日 3)</p> <p style="text-align: right;">所在地 (会社所在地) 4)</p> <p style="text-align: right;">(会社名)</p> <p style="text-align: right;">氏 名 (会社代表者 職 氏名 印)</p> <p style="text-align: right;">5)</p> <p>契約担当者 京都府知事 西 脇 隆 俊 様</p>	

備考 入札書は封筒に入れて表面に「京都府庁構内庭園樹木剪定業務入札書在中」及び「入札者」を記載し封印をすること。

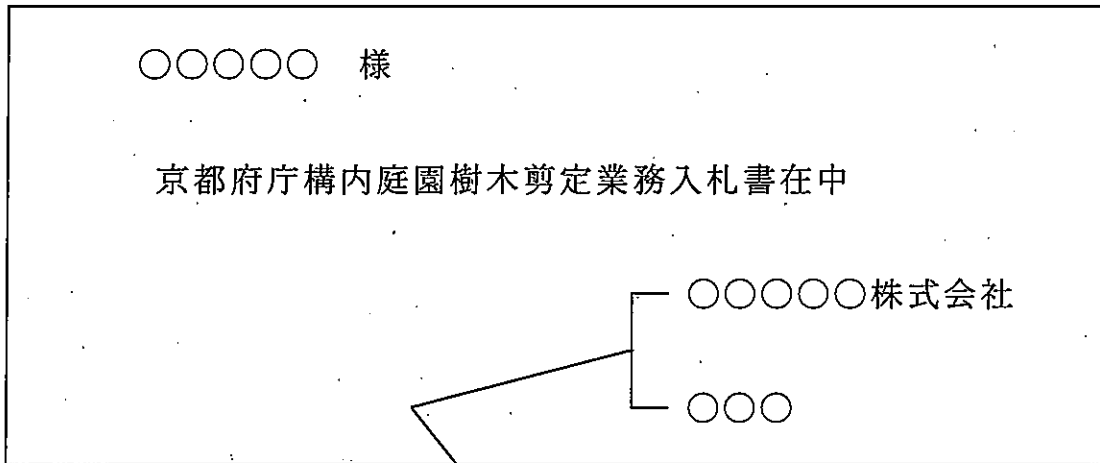
※ 記入上の注意

- 1) 算用数字で円単位とする。(消費税を含まない。)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。
- 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。

◎ 入札書の封筒

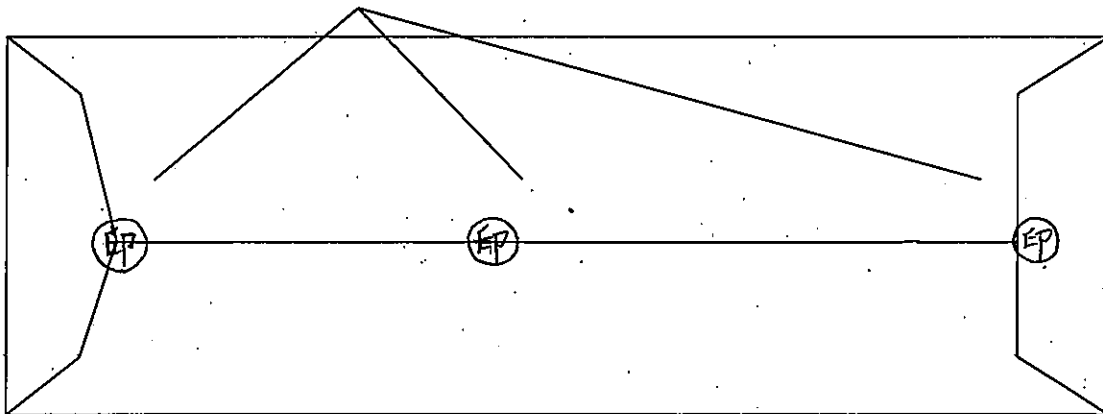
入札書は、封筒に入れ密封し、下図のように、記名封印してください。

(表) 京都府知事 西 脇 隆 俊 あてとする



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。

◎ 委任状の書式（A4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 京都府庁構内庭園樹木剪定業務の委託に係る
入札及び見積りに関する一切の権限

受任者使用印 印

令和 年 月 日

委任者住所氏名 △△市△△町△△番地
○○○○○株式会社
代表取締役 × × × × 印

受任者住所氏名 △△市△△町△△番地
○○○○○株式会社
□ □ □ □ 印