

<記入例1>

◎ 入札書の記入例 (会社の代表者による入札の場合)

2) 入 札 書

金 額	¥ ただし、内訳			
	区 分	予定枚数 (枚)	単価 (円)	予定枚数×単価 (円)
	モノクロ (白黒)	17,000		
	カラー	5,000		
業 務 名	京都府府営住宅管理代行等に係る電子複写機複写サービス			
業 務 場 所	京都府住宅供給公社			
<p>入札説明書及び業務仕様書を熟覧し、入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。</p> <p>平成 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) 5) 印 印</p> <p>契約担当者 京都府住宅供給公社理事長 小石原 範和 様</p>				

備考 入札書は封筒に入れて「〇〇〇業務入札書在中」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)。訂正をしたものは無効。
- 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) 会社の場合、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)を記入しさらに、受任者(代理人)の氏名を記入し押印する。このときの「印」は委任状の「受任者使用印」を用いること。

<代理入札の場合の記入例>

住所・氏名欄を下記のとおりとする。

住 所	(会社所在地)
	(会社名)
	(会社代表者 職・氏名)
氏 名	代理人氏名 〇〇 〇〇 印 5)

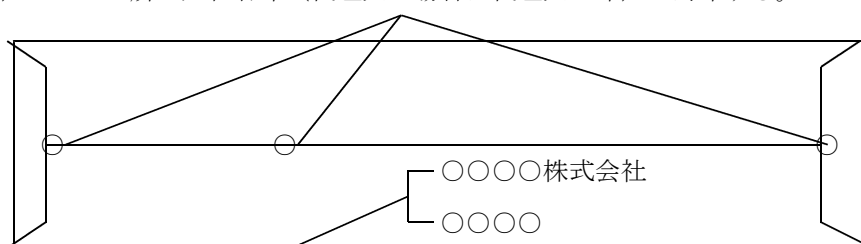
◎ 入札書の封筒

入札書を提出する場合は、封筒に入れて密封し、下図のように、記名封印すること

(表)

京都府住宅供給公社理事長 小石原 範和 様
京都府府営住宅管理代行等に係る電子複写機複写サービスの 供給に関する契約 入札書在中

(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。



入札者名（代理人の場合代理人の氏名とし、  
氏名の前に「代理人」と記入する

注) 記入内容、封印の仕方が同じであれば市販、会社専用封筒でも差支えありません。

A-4 入札書三ツ折が入る大きさの封筒を使用してください。

縦書きでも差し支えありません。