

《入札書の書き方》

土地開発公社案件にあっては、「丸亀市土地開発公社理事長」に変更する

丸亀市長 様

代理人での入札の場合は、代表者印は不要。(代理人の印のみでよい。) また、責任者及び担当者の氏名並びに連絡先を記載する場合は、入札者の印は押印不要。

指名通知書に記載している入札日を記載すること

令和 4年 4月 4日

入 札 者 株式会社 丸亀
代表取締役社長 丸亀 一郎
代理人 京極 次郎

入 札 書

丸亀市契約規則及び入札心得、仕様書、図面、その他の入札条項を承知のうえ、下記のとおり入札します。

指名通知書等に記載している件名を記載すること

記

1 契約の目的

2 入札金額

			百			千			円
			¥	1	2	3	0	0	0

3 履行場所

指名通知書等に記載している工事等の履行場所を記載すること。
※入札会場ではない

入札者の印を押印する場合は、記載不要。

責任者氏名 営業課長 大手 三郎
担当者氏名 営業課 庶務係 青江よしこ
連絡先 0877-24-XXXX

コメント [丸亀市1]: 提出した入札書は、引換え、書換え又は撤回できない。

訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記して押印する。(金額の訂正は認めない)

なお、入札者の押印を省略した入札書の訂正は、欄外に訂正した内容、訂正者の氏名を明記すること。

コメント [丸亀市2]: 入札書は黒又は青のボールペン等で記入する。(鉛筆は認めない。)

コメント [丸亀市3]: 代理人が入札を行う場合は、委任状を提出し、入札書に代理人の氏名も併記し、押印する。

※このとき、代表者印は不要。

コメント [丸亀市4]: 契約希望額の110分の100に相当する金額を記入する。(免税事業者であっても同様。)

(注) 1 本入札書に係る責任者(当該入札書に係る事務を担当する部門の長をいう。)及び担当者(当該入札書に係る事務を担当する者をいう。)の氏名並びに当該入札書の記載内容を確認するための連絡先は、本入札書に入札者の押印がある場合は記載不要とする。

2 入札金額欄は、アラビア数字で記入し、頭数字の前に¥を付すこと。