

入札書記載例 1

入札書の名義人が指名通知の名義人と同一の場合

(注) 記載事項を訂正するときは、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代表者印(委任状による委任がある場合は受任者印)を押印してください。押印のない見積書を提出する場合に、記載事項を訂正するときは、訂正箇所近くの余白に訂正した者の氏名をフルネームで記載してください。なお、訂正した者が当初記載された担当者と異なる場合は、記載欄の担当者欄に、訂正した者の氏名をフルネームで追記してください。また、押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても金額の訂正は認められません。

(宛先)
高松市病院事業管理者

令和 ○年 ○月 ○日

入札日を記入してください
(※開札日ではありません)。

住 所 高松市番町○丁目○番○号
(法人にあっては、所在地)
商 号 又 は 名 称 香川株式会社 高松支店
代 表 者 氏 名 支店長 香川 太郎

指名通知の名義人の住所・名称・肩書等を記入し、代表者印を押印してください。押印しない場合は責任者、担当者及び連絡先を記載欄に必ず記載してください。

入 札 書

次のとおり地方自治法、地方自治法施行令、地方公営企業法、地方公営企業法施行令、高松市契約規則及び高松市病院事業会計規程並びにその他指示事項を承知の上、入札します。

記

1 件 名 高松市立みんなの病院院内保育所運営業務委託

2 入 札 金 額

¥	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
	○	○	○	○	○	○	○	○	○

(消費税及び地方消費税を除く。)

消費税及び地方消費税抜きの希望金額を記入し、金額の先頭に円マーク(¥)を記入してください。

- (注) 1. 金額欄アラビア数字の記入に当たっては、頭数字の前に¥の字を記入すること。
2. 入札書を入れる封筒に、入札書別紙(算定内訳)とともに同封すること。
3. 入札書別紙(算定内訳)の算定した合計(全項目)欄の金額を「2 入札金額」に記載すること。
4. 委任状による代理人が入札をする場合は、上記入札者の表示は次のとおりとすること。
- | | |
|-------------|------------|
| 住 所 | 〇〇市〇〇町〇〇 |
| 商 号 又 は 名 称 | 〇〇株式会社〇〇支店 |
| 代 表 者 氏 名 | 支店長 〇〇 〇〇 |
| 代 理 人 氏 名 | 〇〇 〇〇 印 |
5. 代表者又は代理人印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない入札書を提出する場合は、責任者(事務を担当する部門の長)の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号(固定電話。設置していない場合は携帯電話)を記載すること。なお、押印がなく、上記の記載の全部又は一部がない場合は無効とする。

責任者(部署名・氏名)

担当者(部署名・氏名)

連 絡 先

入札書記載例 2

入札書の名義人が代理人（指名通知の名義と異なる）
の場合

（注）記載事項を訂正するときは、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代表者印（委任状による委任がある場合は受任者印）を押印してください。押印のない見積書を提出する場合には、記載事項を訂正するときは、訂正箇所近くの余白に訂正した者の氏名をフルネームで記載してください。なお、訂正した者が当初記載された担当者と異なる場合は、記載欄の担当者欄に、訂正した者の氏名をフルネームで追記してください。また、押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても金額の訂正は認められません。

令和〇年 〇月 〇日

（宛先）

高松市病院事業管理者

入札日を記入してください
（※開札日ではありません）。

住 所 高松市番町〇丁目〇番〇号
（法人にあっては、所在地）
商 号 又 は 名 称 香川株式会社 高松支店
代 表 者 氏 名 支店長 香川 太郎

入 札 書

指名通知の名義人の住所・名称・肩書等を記入のうえ、委任状に記載した代理人の氏名を記入し、受任者印を押印してください。押印しない場合は責任者、担当者及び連絡先を記載欄に必ず記載してください。

次のとおり地方自治法、地方自治法施行令、地方公営企業法、地方公営企業法施行令、高松市契約規則及び高松市病院事業会計規程並びにその他指示事項を
承知の上、入札します。

記

1 件 名 高松市立みんなの病院院内保育所運営業務委託

2 入 札 金 額

億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
○	○	○	○	○	○	○	○	○

（消費税及び地方消費税を除く。）

消費税及び地方消費税抜きの希望金額を記入し、金額の
先頭に円マーク（¥）を記入してください。

- （注） 1. 金額欄アラビア数字の記入に当たっては、頭数字の前に¥の字を記入すること。
2. 入札書を入れる封筒に、入札書別紙（算定内訳）とともに同封すること。
3. 入札書別紙（算定内訳）の算定した合計（全項目）欄の金額を「2 入札金額」に記載すること。
4. 委任状による代理人が入札をする場合は、上記入札者の表示は次のとおりとすること。
- | | |
|-------------|------------|
| 住 所 | 〇〇市〇〇町〇〇 |
| 商 号 又 は 名 称 | 〇〇株式会社〇〇支店 |
| 代 表 者 氏 名 | 支店長 〇〇 〇〇 |
| 代 理 人 氏 名 | 〇〇 〇〇 印 |
5. 代表者又は代理人印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない入札書を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載すること。なお、押印がなく、上記の記載の全部又は一部がない場合は無効とする。

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連 絡 先