

(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、押印（委任状の受任者印鑑を使用）してください。押印のない入札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。

第 回

1回目、2回目の別を記入

令和 年 月 日

入札書提出期間の間で入札金額を記載した日付を記入

(宛先) 高松市長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者氏名

入 札 書

地方自治法、地方自治法施行令、高松市契約規則及び契約約款その他指示事項を承知の上、次のとおり入札します。

記

1 件名 高松市帳票（福祉保健系）作成等業務委託

各年度の金額は、各年度ごとの運用経費（予定数量に帳票単価（税抜き）を乗じて得た金額を各帳票ごとに合計した金額）と導入経費（仕様書に準拠した各種帳票の作成が可能となるまでにかかる金額（税抜き））の合計となります。

2 入札金額（税抜き）

注）必ず、各年度、合計のそれぞれの金額（110分の100に相当する金額、税抜き）を記入してください。

令和8年度金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
令和9年度金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
令和10年度金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
令和11年度金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
令和12年度金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
令和13年度金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
合計金額 （税抜き）		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

- (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 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
- 3 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（所在地） ○○市○○町○○
- 商号又は名称 ○○株式会社○○支店
- 代表者氏名 支店長 ○○ ○○
- 代理人氏名 ○○ ○○
- 4 代表者又は代理人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）を記載してください。
- なお、押印がなく上記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