

記入例【代表者本人が応札】

入札書

1 件名 ●●●●●●●●●●

「入札指名通知書」に記載されている件名を記入する。

2 納入場所 佐渡市 千種 地内

「入札指名通知書」に記載されている納入場所を記入する。入札案件に応じて適宜「履行場所」等に変更する。

3 入札金額 ￥1,234,000-

金額の記載は「￥1,234,000-」又は「金 1,234,000 円」とする。

4 入札保証金 免除

「入札指名通知書」に免除とされている場合は免除と記入する。

通知書に特段指定がなければ、契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税を除いた金額）を記入する。

佐渡市財務規則（平成16年佐渡市規則第54号）及びこれに基づく入札条件を承認の上、入札いたします。

入札日を記入する。

令和 年 月 日

住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、代表者印を押印する。

住所 佐渡市千種 232 番地

商号又は名称 株式会社 △△△△△△

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

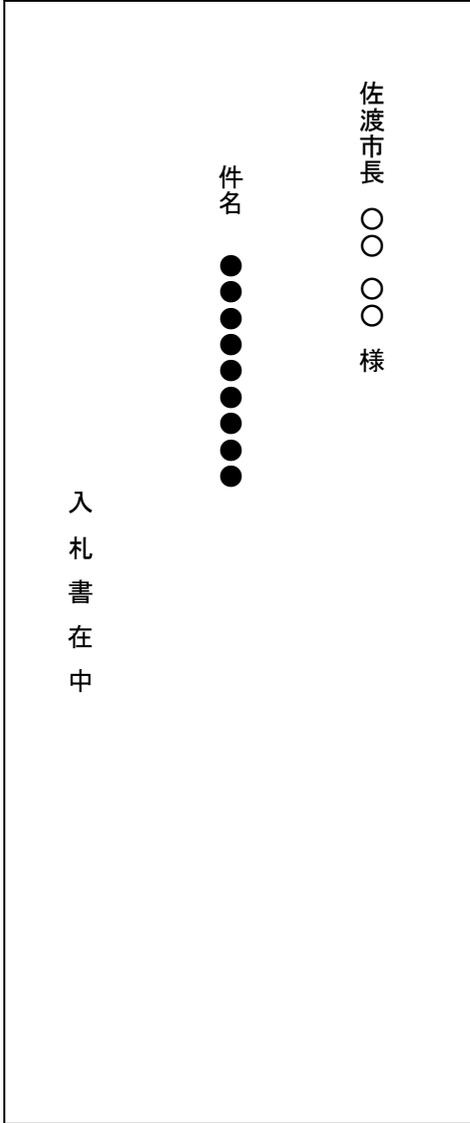
佐渡市長 ○○ ○○ 様

【注意事項】

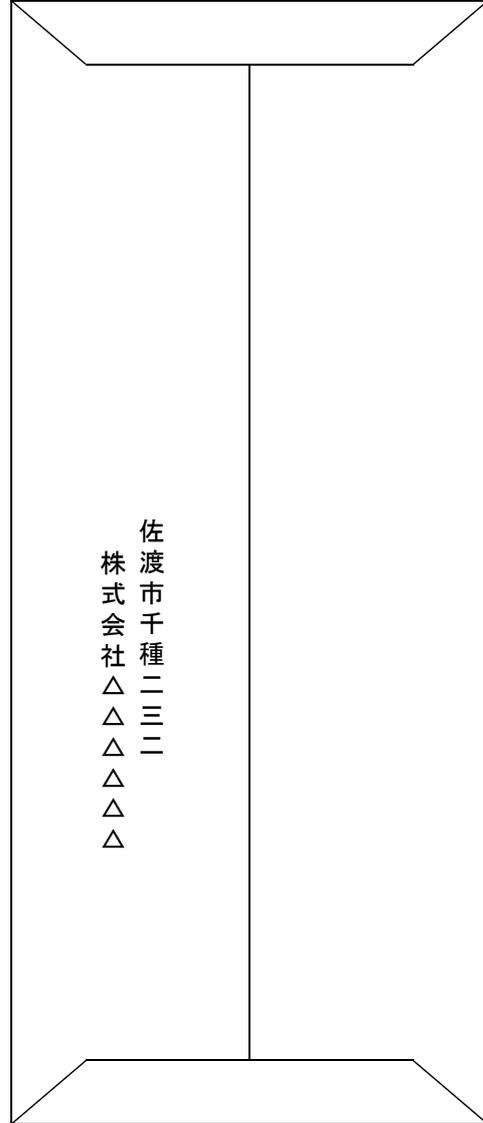
初度の入札で落札者がいないときは、再度入札を行う場合があります。このため、入札書は再度入札に備え「入札指名通知書」に記載されている入札回数分を用意してください。

入札書の封筒記載例

封筒(表)



封筒(裏)



* 注意事項 *

- ・縦書き・横書きは問いません。
- ・表面に「入札書在中」と記載してください。