

入札書

¥ (A)

業務名	平成31年度京都府立図書館継続図書等購入基本業務			
業務内容	京都府立図書館が指定する継続図書及び逐次刊行物を納入条件に従い納入する。			
	購入予定金額 (円) ① (支出限度額)	割引率 (%) ② (小数点第1位まで)	入札書記載金額 (円) ①×100/108×(100-②)/100 (小数点以下切り捨て)	備考
内 訳	12,000,000	. %	(A)	
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。				
平成 年 月 日				
住所又は所在地				
商号又は名称				
職・氏名 印				
京都府立図書館長 様				

委 任 状

京都府立図書館長 様

私は、㊟ を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

平成31年度京都府立図書館継続図書等購入基本業務に係る入札及び見積に関する一切の件

年 月 日

委 任 者 住 所

社 名
職・氏名

㊟


代 理 人 住 所

社 名
職・氏名

㊟

別紙1 入札書記入例1 (会社代表者による入札の場合)

(2) 再
 入札書



¥ (A)				
業 務 名	平成31年度京都府立図書館継続図書等購入基本業務			
業 務 内 容	京都府立図書館が指定する継続図書及び逐次刊行物を納入条件に従い納入する。			
	購入予定金額 (円) ① (支出限度額)	(1) 割引率 (%) ② (小数点第1位まで)	入札書記載金額 (円) ①×100/108×(100-②)/100 (小数点以下切り捨て)	備 考
内 訳	12,000,000	. %	(A)	
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり 入札します。</p> <p style="text-align: center;">  (2) 再 </p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="margin-left: 300px;">住所又は所在地 京都市左京区岡崎××町</p> <p style="margin-left: 300px;">商号又は名称 ○○○○株式会社</p> <p style="margin-left: 300px;">職・氏名 代表取締役 岡崎 太郎</p> <p style="margin-left: 300px;">代表者の職・氏名 ↑</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 印 (社印) </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;"> 印 (代表者印) </div> </div>				

※記入上の注意

- 1 (1) の割引率は、算用数字により「〇〇. 〇%」のように記入すること。
- 2 再度入札の場合は、(2) の個所に「再」の文字を記入すること。
- 3 郵送の場合は、発送日の日付を記入すること。

別紙2 入札書記入例2 (代理人による入札の場合)

(2) 再
 入 札 書

¥ (A)				
業 務 名	平成31年度京都府立図書館継続図書等購入基本業務			
業 務 内 容	京都府立図書館が指定する継続図書及び逐次刊行物を納入条件に従い納入する。			
	購入予定金額 (円) ① (支出限度額)	(1)割引率 (%) ② (小数点第1位まで)	入札書記載金額 (円) ①×100/108×(100-②)/100 (小数点以下切り捨て)	備 考
内 訳	12,000,000	. %	(A)	
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり 入札します。</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  (2) 再 </div> <p>平成 年 月 日</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>住所又は所在地 京都市左京区岡崎××町</p> <p>商号又は名称 ○○○○株式会社</p> <p>職・氏名 営業部長 白川 次郎</p> <p style="margin-left: 100px;">↑</p> <p style="margin-left: 100px;">代理人の職・氏名</p> </div> <div style="width: 10%; text-align: center; margin-top: 20px;">  (代理人印) </div> </div>				

※記入上の注意

- 1 (1)の割引率は、算用数字により「〇〇.〇%」のように記入すること。
- 2 再度入札の場合は、(2)の個所に「再」の文字を記入すること。

別紙 3
委任状記入例

委 任 状

京都府立図書館長 様

私は、 白川 次郎  を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(代理人印)

記

委任事項

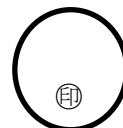
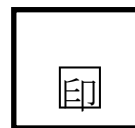
平成 31 年度京都府立図書館継続図書等購入基本業務に係る入札及び見積に関する一切の件

年 月 日

委 任 者 住 所 京都市左京区岡崎××町

社 名 ○○○○株式会社

職・氏名 代表取締役 岡崎 太郎

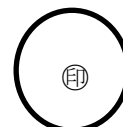


(社印) (代表者印)

代 理 人 住 所 京都市左京区岡崎××町

社 名 ○○○○株式会社

職・氏名 営業部長 白川 次郎

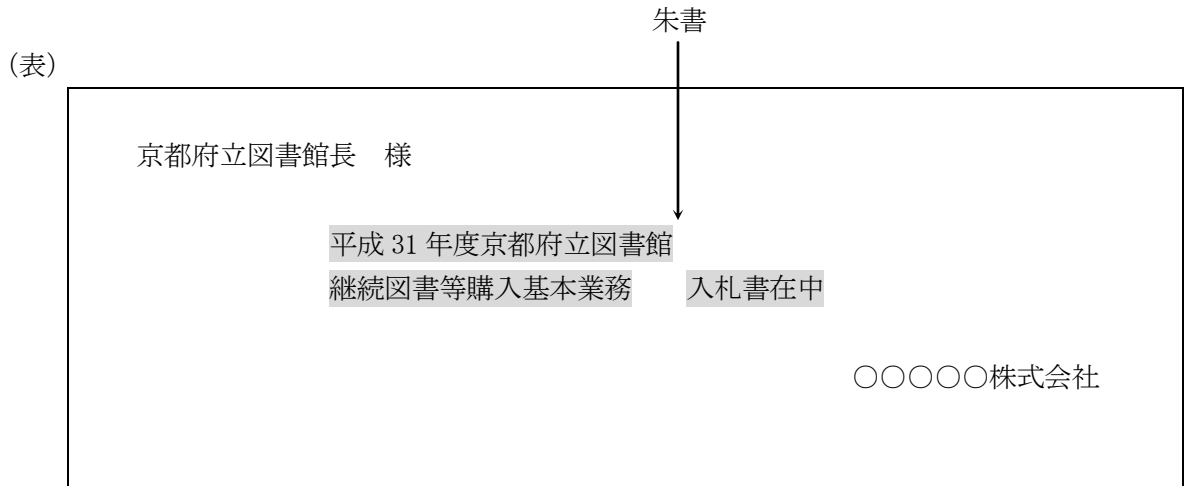


(代理人印)

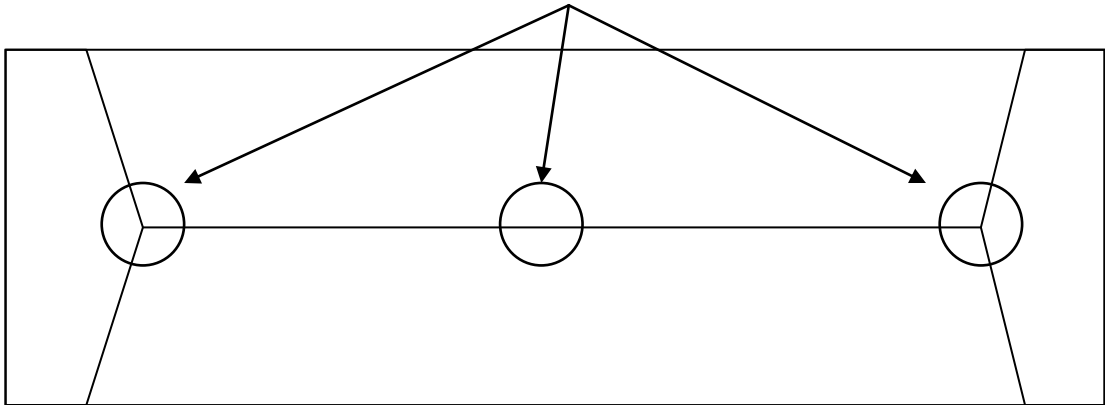
入札書封筒作成例

1 直接提出する場合

入札書は封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。



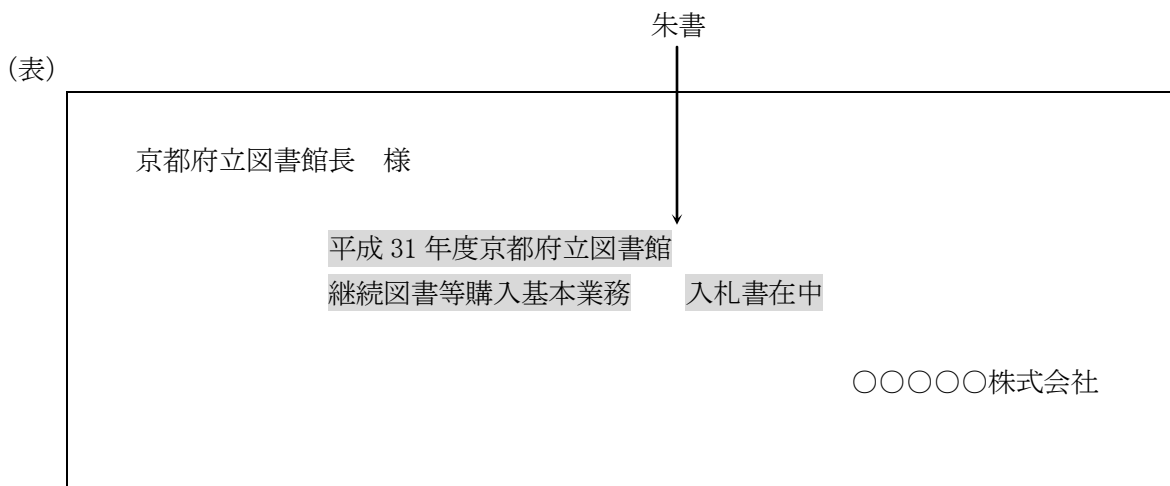
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



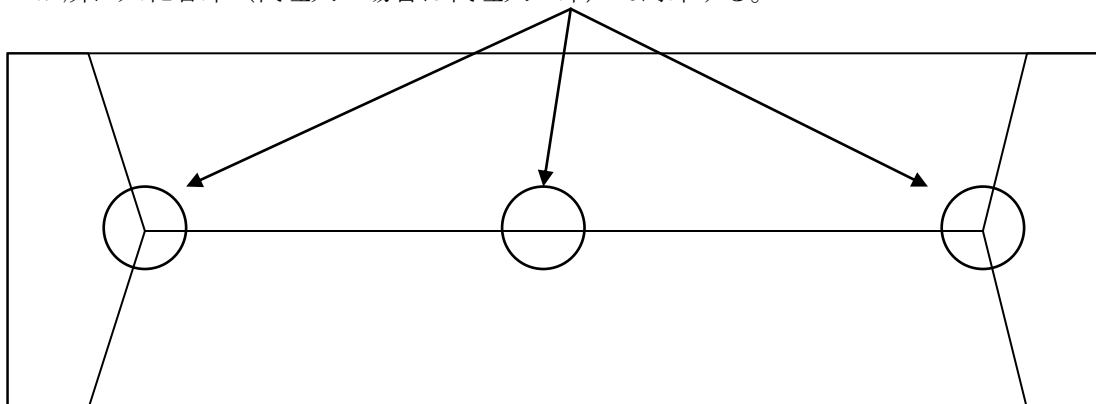
2 郵送提出の場合

郵送で入札書を提出する場合は、中封筒（入札書を入れる封筒）及び表封筒（中封筒等を入れる封筒）を下図にしたがって作成してください。

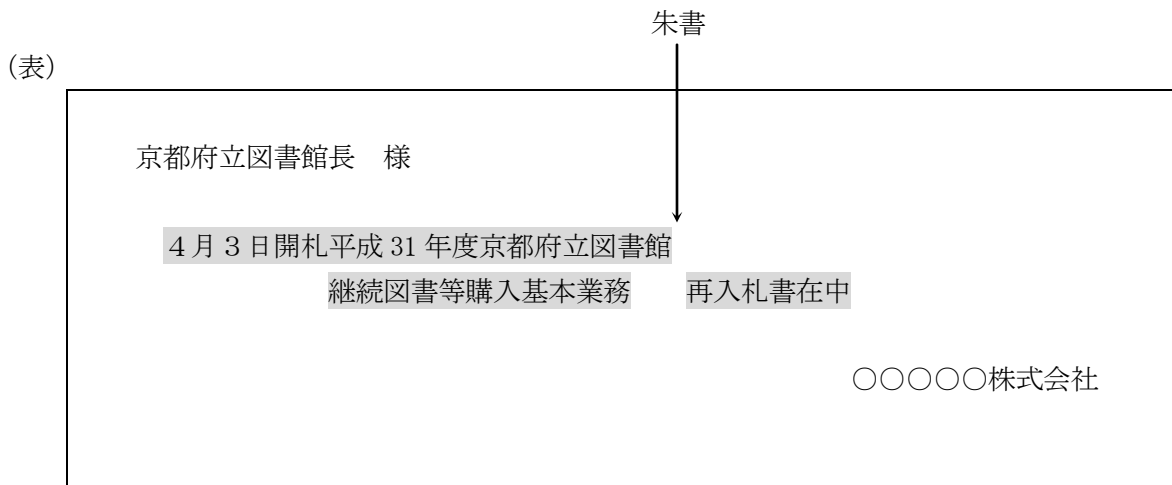
(中封筒)



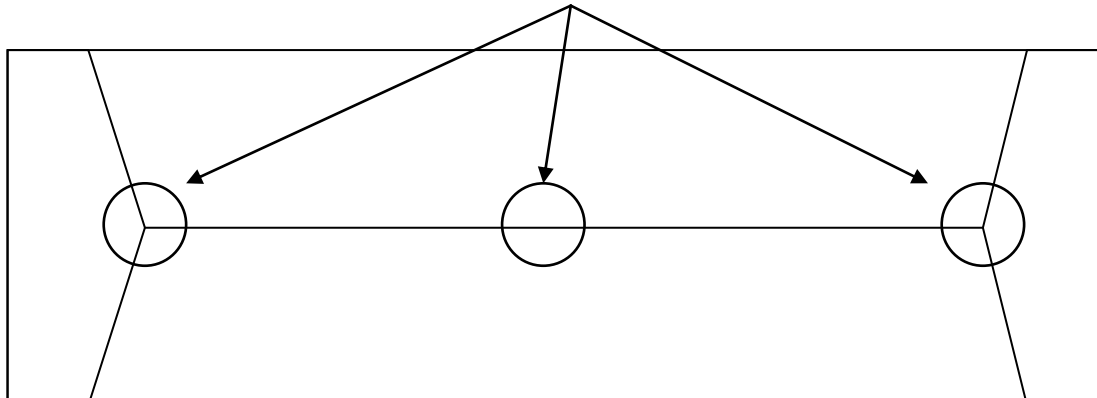
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



(再入札書在中の中封筒：再度入札を希望する場合)



(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。



(表封筒)

