

入 札 書

金 額	¥ _____
業 務 名	平成31年度京都府立図書館受入図書所蔵登録作業及び装備作業委託業務
業務内容	京都府立図書館が蔵書として受入を決定した図書のうち引き渡された図書の所蔵登録作業及び利用に供するための装備作業を行う。

入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。

年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

職 氏 名



京都府立図書館長 様

内 訳	作 業 名	単価(1冊あたり)	予定数量(冊)	作業別の小計(単価×予定数量)	
		所蔵登録作業	¥ _____	18,000	¥ _____
		標準装備作業	¥ _____	12,000	¥ _____
		追加装備作業①	¥ _____	4,500	¥ _____
		追加装備作業②	¥ _____	3,000	¥ _____
	合 計			¥ _____	

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受入図書所蔵登録作業及び装備作業委託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)

C ^再 入 札 書

金 額	¥ A			
業 務 名	平成31年度京都府立図書館受入図書所蔵登録作業及び装備作業委託業務			
業 務 内 容	京都府立図書館が蔵書として受入を決定した図書のうち引き渡された図書の所蔵登録作業及び利用に供するための装備作業を行う。			
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 年 月 日 C ^再				
京都府立図書館長 様	住所又は所在地		京都市左京区岡崎××町	
	商号又は名称		〇〇〇〇株式会社	
	職 氏 名		代表取締役 岡崎 太郎	<input type="checkbox"/> 印 <input type="checkbox"/> 印 (社印) (代表者印)
			↑	代表者の職・氏名
内 訳	作 業 名	単価(1冊あたり)	予定数量(冊)	作業別の小計 (単価×予定数量)
	所蔵登録作業	¥	18,000	¥
	標準装備作業	¥	12,000	¥
	追加装備作業①	¥	4,500	¥
	追加装備作業②	¥	3,000	¥
合 計				¥ B

※ 記入上の注意

- Aの金額は、算用数字により消費税を含まない金額を円単位で記入すること。金額訂正は無効とする。
 なお、単価が記入されていない場合、小計及び合計の各計算式が正しくない場合並びにAとBが一致しない場合は無効となるので留意すること。
- 再度入札の場合は、Cの箇所に「再」の文字を記入すること。

別紙 2

入札書記入例 2 (者代理人による入札の場合)

C ^再 入 札 書

金 額	¥ A			
業 務 名	平成31年度京都府立図書館受入図書所蔵登録作業及び装備作業委託業務			
業 務 内 容	京都府立図書館が蔵書として受入を決定した図書のうち引き渡された図書の所蔵登録作業及び利用に供するための装備作業を行う。			
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 年 月 日 C ^再				
京都府立図書館長 様		住所又は所在地	京都市左京区岡崎××町	
		商号又は名称	〇〇〇〇株式会社	
		職 ・ 氏 名	営業部長 白川 次郎	(印)
			↑	(代理人印)
内 訳	作 業 名	単価(1冊あたり)	予定数量(冊)	作業別の小計 (単価×予定数量)
	所蔵登録作業	¥	18,000	¥
	標準装備作業	¥	12,000	¥
	追加装備作業①	¥	4,500	¥
	追加装備作業②	¥	3,000	¥
合 計			¥ B	

※ 記入上の注意

- 1 Aの金額は、算用数字により消費税を含まない金額を円単位で記入すること。金額訂正は無効とする。
 なお、単価が記入されていない場合、小計及び合計の各計算式が正しくない場合並びにAとBが一致しない場合は無効となるので留意すること。
- 2 再度入札の場合は、Cの箇所に「再」の文字を記入すること。

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

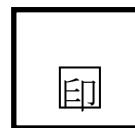
平成 31 年度京都府立図書館受入図書所蔵登録作業及び装備作業委託業務に係る入札及び見積に関する一切の件

年 月 日

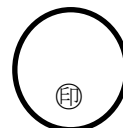
委 任 者 住 所 京都市左京区岡崎××町

社 名 ○○○○株式会社

職・氏名 代表取締役 岡崎 太郎



(社印)

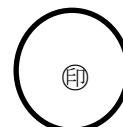


(代表者印)

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

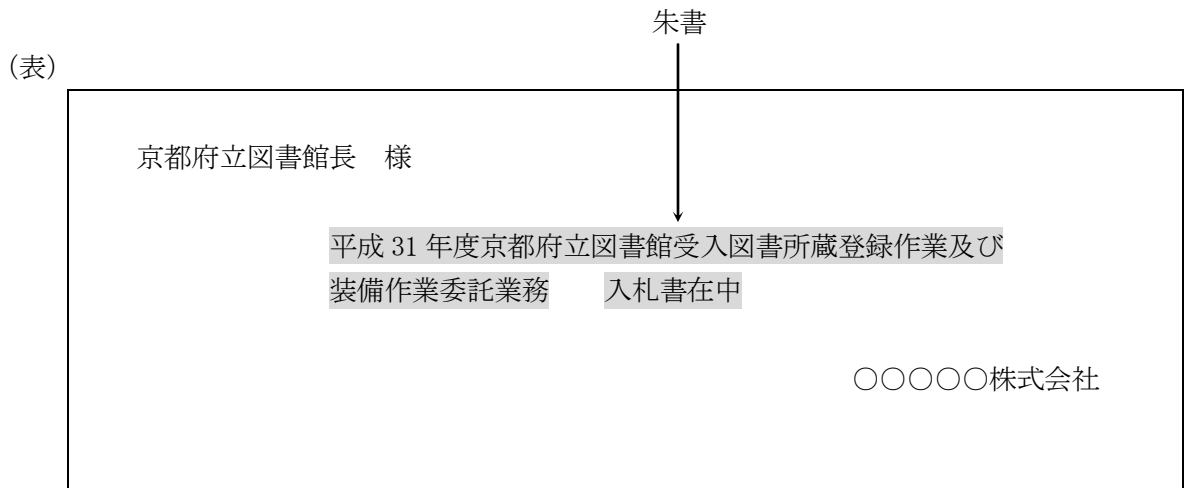


(代理人印)

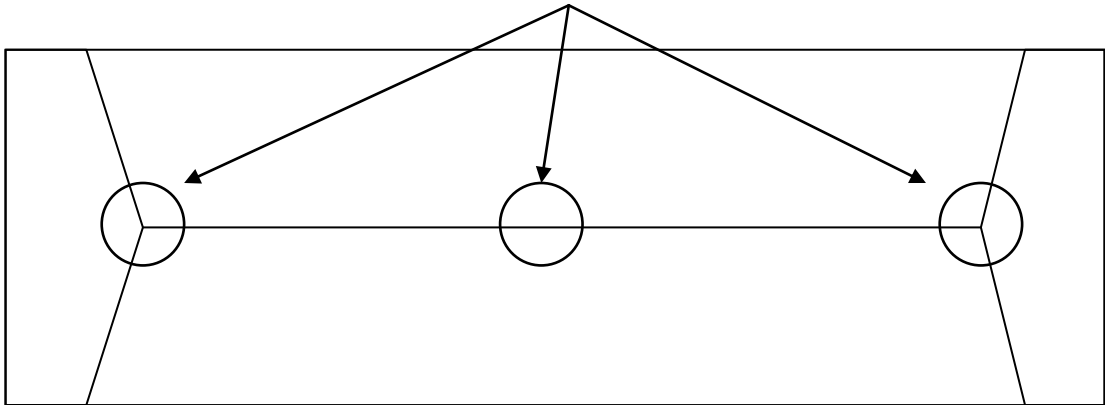
入札書封筒作成例

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。

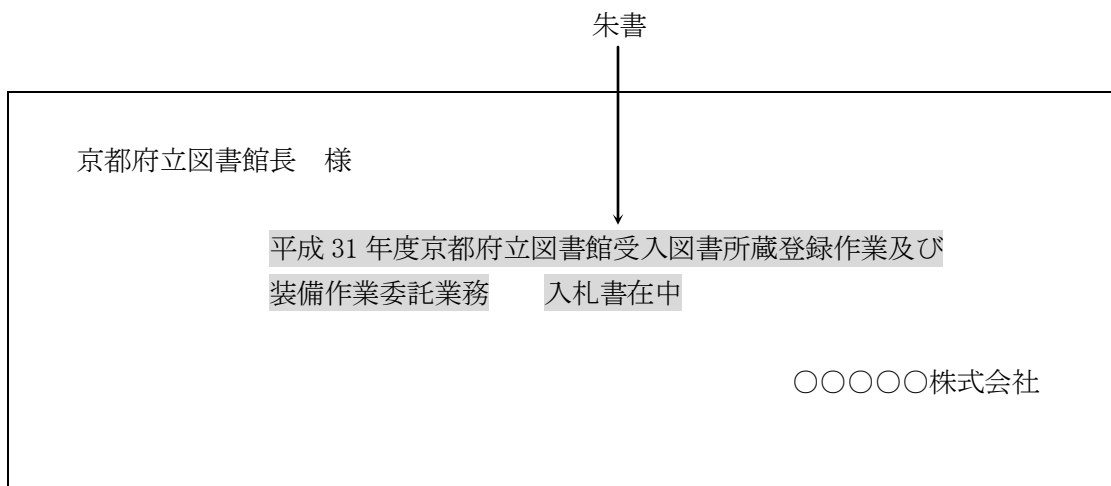


2 郵送提出の場合

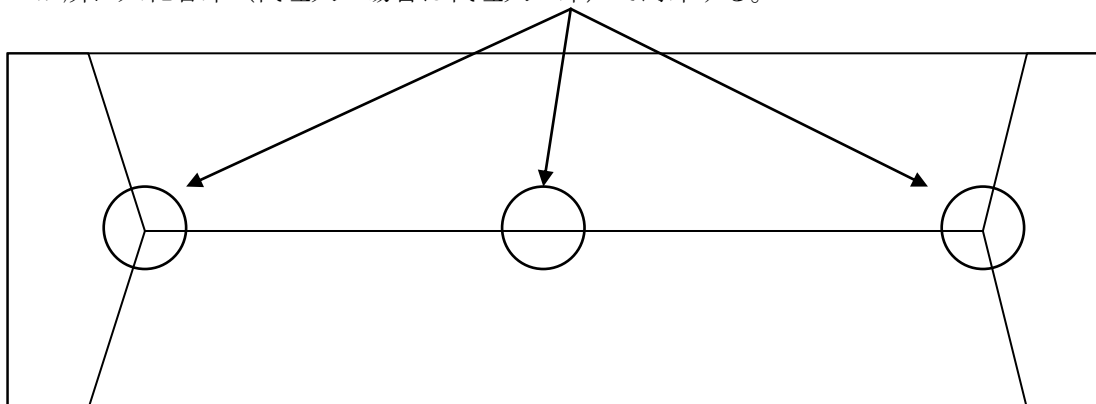
郵送で入札書を提出する場合は、中封筒（入札書を入れる封筒）及び表封筒（中封筒等を入れる封筒）を下図にしたがって作成してください。

(中封筒)

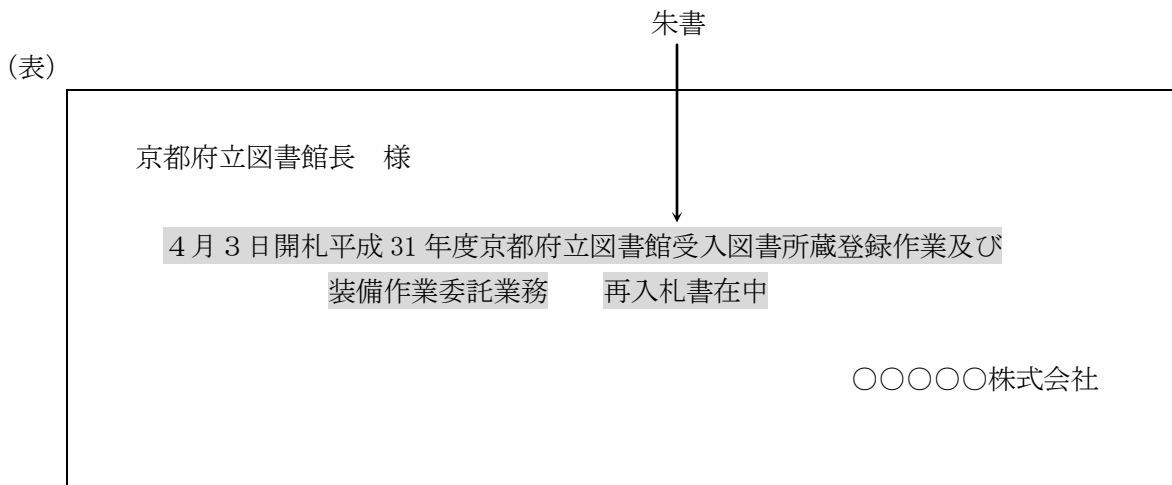
(表)



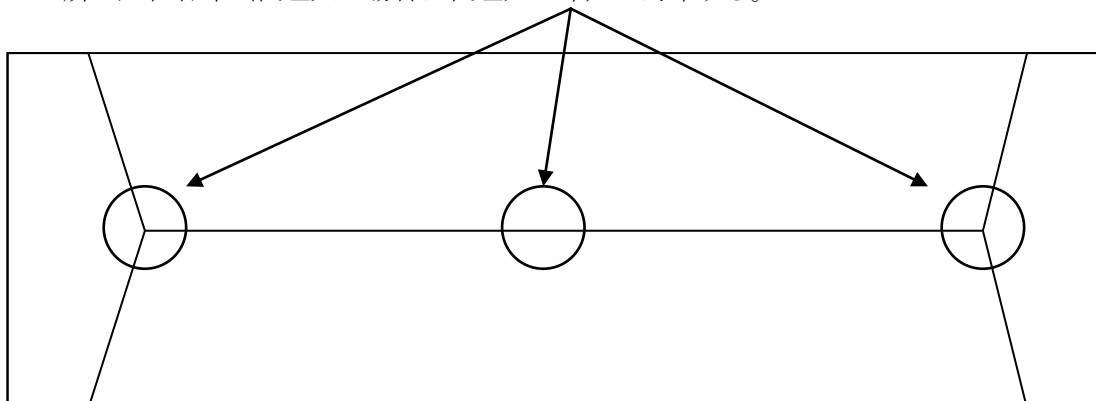
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



(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)

