

記載例様式 1

算用数字で円単位で記入 金額訂正は無効

(6年間の賃借料合計金額を消費税及び地方消費税抜きの金額で記入)

¥ ○ ○ , ○ ○ ○ , ○ ○ ○ -

内	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
訳	京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借仕様書による
納入 <del>(引渡)</del> 期限		契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所		京都府立田辺高等学校	
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p>年 月 日</p> <p>京都府立田辺高等学校長 様</p> <p>住 所 京都市上京区○○町△△1-1 株式会社きょうと 氏 名 代表取締役社長 京都太郎</p> <p>印 印</p>									

入札日

会社印及び代表者印を押印すること。

代理人が入札を行う場合

◎代表取締役社長から直接営業部長に委任されている例

委任状に押印した受任者の印鑑を押印のこと。

住 所	京都市上京区○○町△△1-1
氏 名	株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人 営業部長 行政一郎

印 行政 印


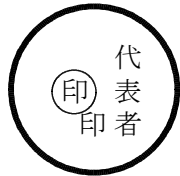
◎代表取締役社長から支社長・支店長に委任され、さらに営業課長に委任されている例  
(支社長等の名前は記入しない。)

住 所	京都市上京区○○町△△1-1
氏 名	株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人 営業課長 行政二郎

印 行政 印

入 札 書

¥ ○ ○ , ○ ○ ○ , ○ ○ ○ -

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
		京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借							
納入 <del>(引渡)</del> 期限		契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所		京都府立田辺高等学校	
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p>年 月 日</p> <p>京都府立田辺高等学校長 様</p> <p>住 所 京都市上京区○○町△△1-1 株式会社きょうと 氏 名 代表取締役社長 京都太郎</p>									
							 社 印		 代 表 者 印

入 札 書

¥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 -

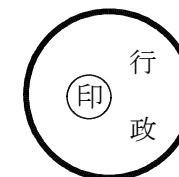
内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器貸借								
納入 <del>(引渡)</del> 期限	契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所	京都府立田辺高等学校			

入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。

年 月 日


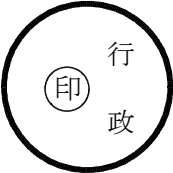
京都府立田辺高等学校長 様

住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1  
 株式会社きょうと  
 氏 名 代表取締役社長 京都太郎  
 代理人営業部長 行政一郎



入 札 書

¥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 -

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								
納入 <del>(引渡)</del> 期限	契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所	京都府立田辺高等学校			
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p>年 月 日</p> <p>京都府立田辺高等学校長 様</p> <p>住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1 株式会社きょうと 氏 名 代表取締役社長 京都太郎 代理人営業課長 行政二郎</p> <p style="text-align: right;">   </p>									

※支店長の氏名の記入は省略する。

再 入 札 書  
※ 1

¥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 -

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器貸借								京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器貸借仕様書による
納入 <del>(引渡)</del> 期限		契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所		京都府立田辺高等学校	

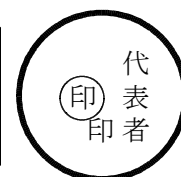
入札条件を承諾の上、上記のとおり <sup>再</sup> 入札 <sup>※ 1</sup> します。

年 月 日  
※ 2

京都府立田辺高等学校長 様

住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1  
氏 名 株式会社きょうと  
代表取締役社長 京都太郎

※ 1 再入札のときは「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。  
※ 2 入札年月日とする。



**再 入 札 書**  
※ 1

¥ ○ ○ , ○ ○ ○ , ○ ○ ○ -

内	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
訳	京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借仕様書による
納入 <del>(引渡)</del> 期限		契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所		京都府立田辺高等学校	

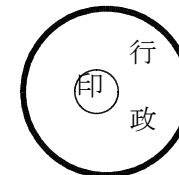
入札条件を承諾の上、上記のとおり <sup>再</sup> 入札します。 ※ 1

年 月 日  
※ 2

京都府立田辺高等学校長 様

住 所 京都市上京区○○町△△1-1  
氏 名 株式会社きょうと  
代表取締役社長 京都太郎  
代理人営業部長 行政一郎

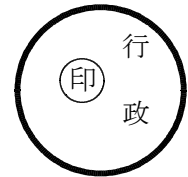
※ 1 再入札のときは「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。  
※ 2 入札年月日とする。



再 入 札 書  
※ 1

¥ ○ ○ , ○ ○ ○ , ○ ○ ○ -

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借仕様書による
納入 <del>(引渡)</del> 期限		契約日以降で指示する日				納入 <del>(引渡)</del> 場所		京都府立田辺高等学校	
入札条件を承諾の上、上記のとおり <del>再</del> ※ 1 入札します。  年 月 日 ※ 2  京都府立田辺高等学校長 様					※ 1 再入札のときは「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。  ※ 2 入札年月日とする。				
住所					京都市上京区○○町△△1-1				
氏名					株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人営業課長 行政二郎				



※支店長の氏名の記入は省略する。

記載例様式 2

例 1 (代表取締役社長が営業部長に委任する場合)

委 任 状

商号又は名称 株式会社きょうと  
私は、受任者職・氏名 営業部長 行政一郎 ( 代理人 行政 印 鑑 ) を代理人と定め、

京都府立田辺高等学校が行う京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 見積及び入札に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 代金の請求及び領収に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) その他これらに付随する一切の件

2 委任期間

○年 ○月 ○日から  
○年 ○月 ○日まで

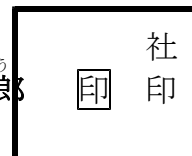
年 月 日

京都府立田辺高等学校長 様

住所又は所在地 京都市上京区○○町△△1-1

ふりがな 株式会社 きょうと  
商号又は名称

ふりがな 代表取締役社長 京都 太郎  
委任者の職・氏名



<注> 入札日に持参すること。



例 2 (既に権限の委任を受けている支店長が営業課長に委任する場合)

委 任 状

商号又は名称 株式会社きょうと  
私は、受任者職・氏名 営業課長 行政二郎 ( 代理人 行政 印 鑑 ) を代理人と定め、

京都府立田辺高等学校が行う京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 見積及び入札に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 代金の請求及び領収に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) その他これらに付随する一切の件

2 委任期間

○年 ○月 ○日から  
○年 ○月 ○日まで

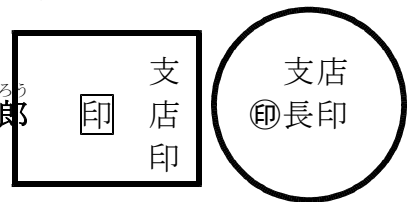
年 月 日

京都府立田辺高等学校長 様

住所又は所在地 京都市中京区○○町△△2-1

ふりがな  
商号又は名称 株式会社 きょうと 京都支店

ふりがな  
委任者の職・氏名 支 店 長 きょうと いちろう 京 都 一 郎 支店 印 支店 ①長印



<注> 入札日に持参すること。

入 札 辞 退 届

京都府立田辺高等学校長 様

入札名 京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借

この度、下記の理由により入札を辞退します。

記

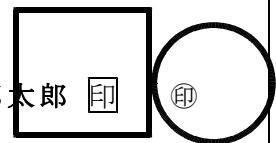
理由 . . . . .

年 月 日

住所又は所在地 京都市中京区〇〇町△△2-1

商号又は名称 株式会社 きょうと

代表者の職・氏名 代表取締役社長 京都太郎 印



## 入札書封筒作成例

入札書を封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表)

朱書

京都府立田辺高等学校長 様

京都府立田辺高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る入  
札書在中

〇〇〇〇株式会社

(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。

