

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

京都府立図書館利用者用複写サービスに係る複写機、課金装置賃貸借及びカラーブックコピーシステムの複写機賃貸借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

金 額	(3年間総額) 円 ① (K×36箇月)
業 務 名	京都府立図書館利用者用複写サービスに係る複写機、課金装置賃貸借及びカラーブックコピーシステムの複写機賃貸借
業 務 内 容	著作権法第31条第1項第1号(図書館の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分の複製物を一人につき一部提供する場合)に規定する図書館資料の複写サービスを実施するため、複写サービス、保守及び機器の賃貸借を行う。

すべての入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。

年 月 日

② 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 ○○○○株式会社

職 ・ 氏 名 代表取締役 岡崎 太郎



(社印) (代表者印)



代表者の職・氏名

内 訳	区 分	単 価	予定数量	控除率	月 額
	複写サービス				
	カラーコピー料金	基本料金 円 A 1枚当たり 円 B	1,150枚	C %	円 D $(A + 1.150 \times (1 - C/100) \times B)$
	モノクロコピー料金	基本料金 円 E 1枚当たり 円 F	19,800枚	G %	円 H $(E + 19,800 \times (1 - G/100) \times F)$
	課金装置賃貸借料金	月額 円 I	5台	—	円 $(I \times 5)$ J
	月 額 計				円 $(D + H + J)$ K

※ 記入上の注意

- 1 ①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、内訳が記入されていない場合及び各計算式が正しくない場合は無効とするので留意すること。
- 2 再度入札の場合は、②の箇所に「再」の文字を記入し、各々入札者印を押印すること。
- 3 基本料金については、「0円」として見積もってもよい。

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

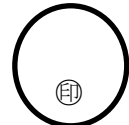
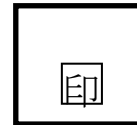
京都府立図書館利用者用複写サービスに係る複写機、課金装置賃貸借及びカラーブックコピーシステムの複写機賃貸借に係る入札及び見積に関する一切の件

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



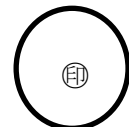
(社印)

(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

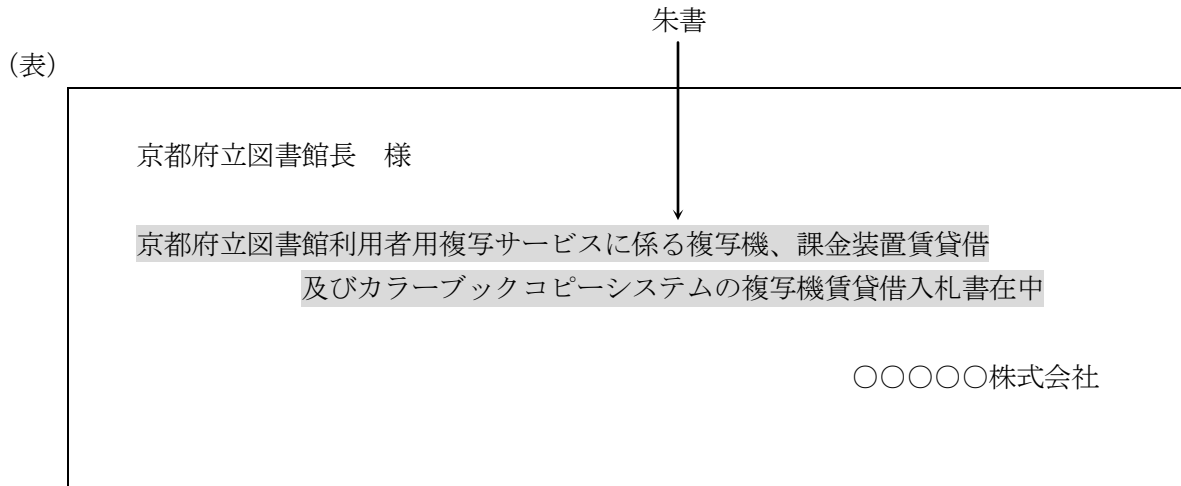


(代理人印)

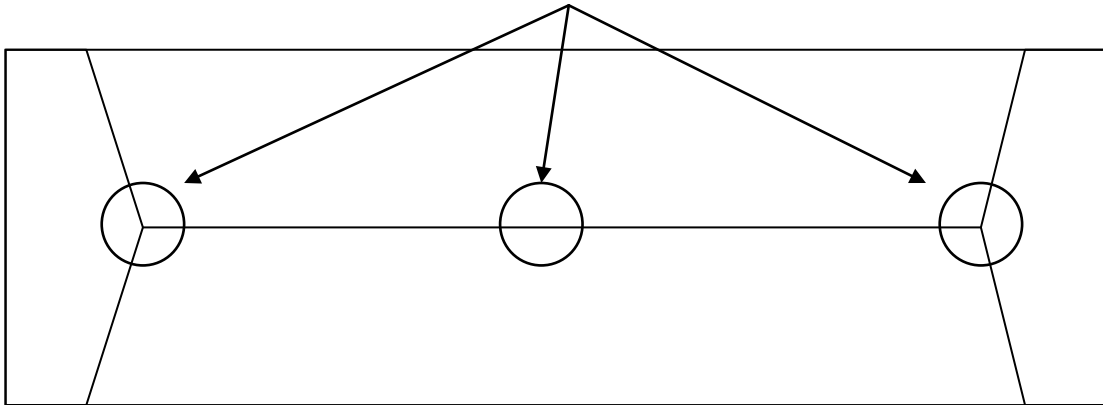
入札書封筒作成例

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。

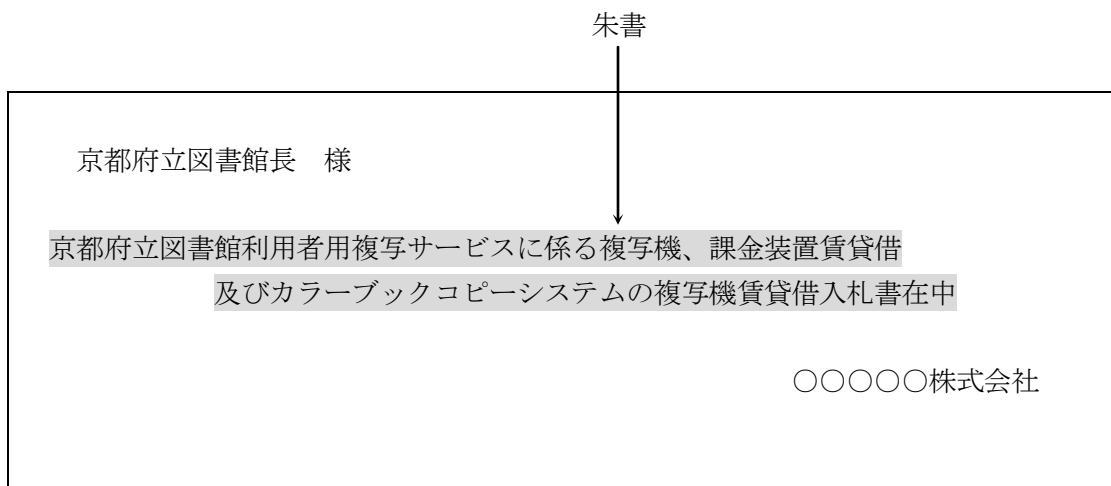


2 郵送提出の場合

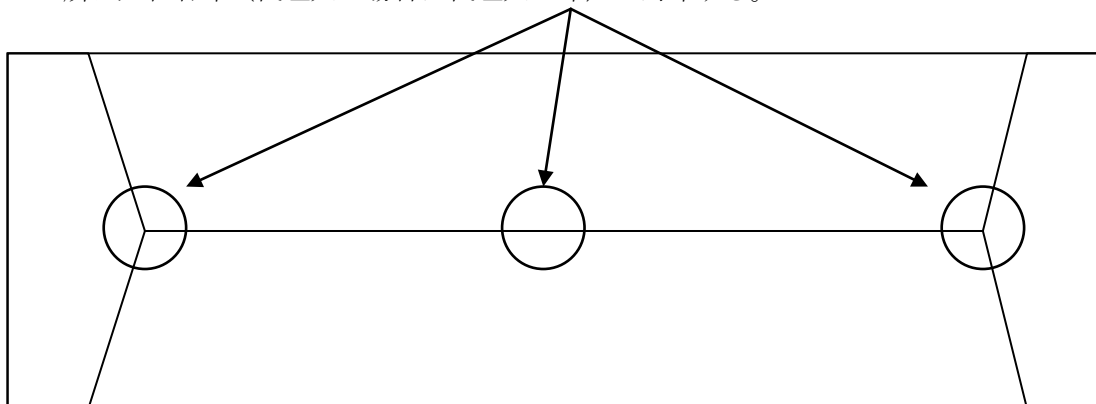
郵送で入札書を提出する場合は、中封筒（入札書を入れる封筒）及び表封筒（中封筒等を入れる封筒）を下図にしたがって作成してください。

(中封筒)

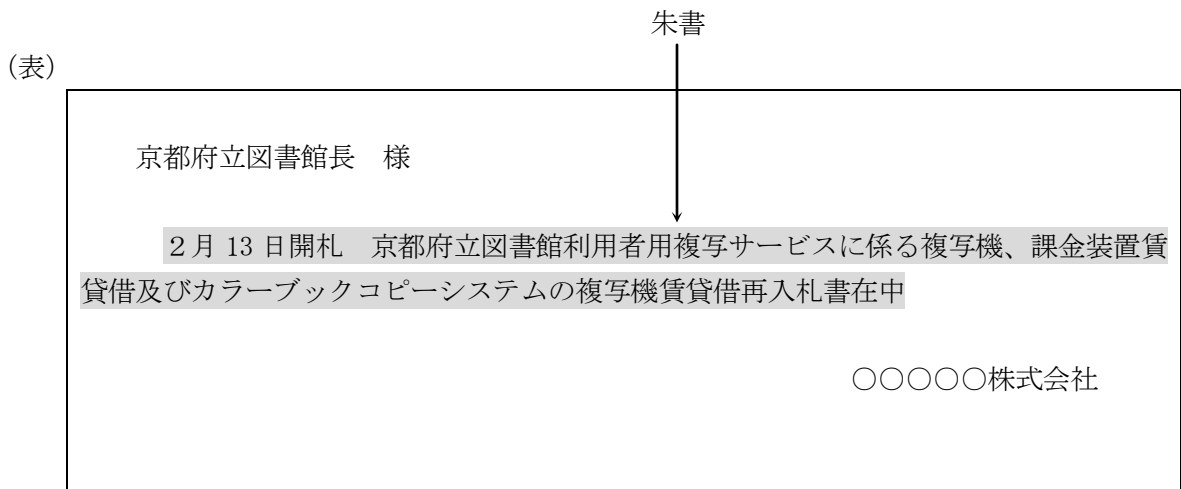
(表)



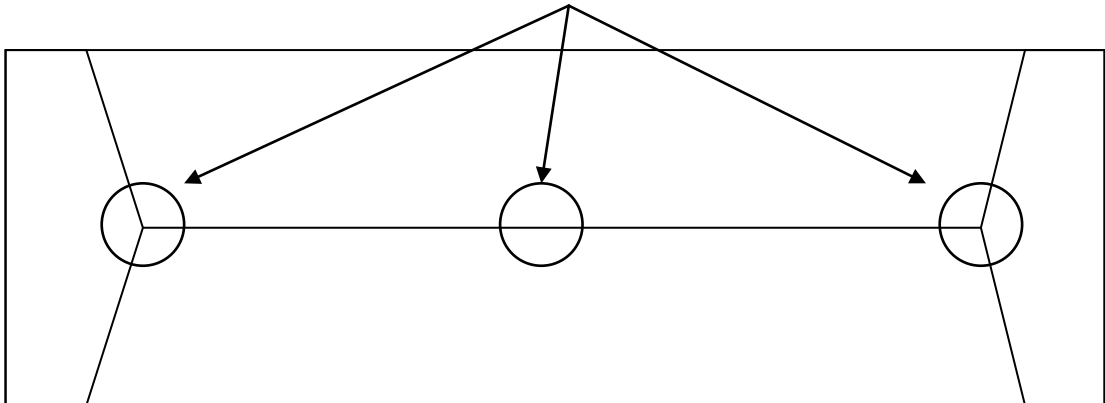
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



(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)

