

記載例様式 1

算用数字で円単位で記入 金額訂正は無効  
(3年間(36月)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 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							
納入（引渡）期限		契約日以降で指示する日				納入（引渡）場所		業務仕様書に示す場所	
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。									
<div>年 月 日</div> <div>京都府立京都すばる高等学校長 様</div> <div>住 所 京都市上京区○○町△△1-1</div> <div>氏 名 株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎</div> <div><div>印</div><div>印</div></div>									

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
	<div><div>印</div><div>行政 印</div></div>

◎ 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
	<div><div>印</div><div>行政 印</div></div>

入札書

¥○○,○○○,○○○-									
内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							
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		業務仕様書に示す場所		
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。									
年 月 日									
京都府立京都すばる高等学校長 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		<div>社印</div> <div>代表者印</div>			

入札書

¥○○,○○○,○○○-

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							
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		業務仕様書に示す場所	
<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> <div><div>京都府立京都すばる高等学校長 様</div><div><div>住 所 氏 名</div><div>京都市上京区○○町△△1-1 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</div></div><div><div></div><div>行政</div></div></div>									

入札書

¥○○,○○○,○○○-

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							
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		業務仕様書に示す場所	
<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> <div><div>京都府立京都すばる高等学校長 様</div><div><div>住 所</div><div>氏 名</div></div><div>京都市上京区○○町△△1-1 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</div><div><div>印</div><div>行政</div></div></div>									

※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
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							

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	業務仕様書に示す場所
-----------------------	-------------	-----------------------	------------

※ 1  
再入札条件を承諾の上、上記のとおり ~~再~~ 入札します。

年 月 日  
※ 2

京都府立京都すばる高等学校長 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。

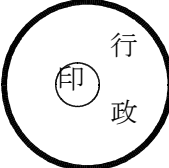

※ 2 入札年月日とする。

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

社 印

代 表 者 印

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
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							
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		業務仕様書に示す場所	
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  京都府立京都すばる高等学校長 様					<div>※ 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。</div> <div>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</div> <div></div>				

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
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借（保守管理等を含む）業務仕様書のとおり							
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		業務仕様書に示す場所	
<div>入札条件を承諾の上、上記のとおり <del>再</del> ※ 1 入札します。</div> <div>年 月 日</div> <div>※ 2</div> <div>京都府立京都すばる高等学校長 様</div>					<div>住 所 京都市上京区〇〇町△△1 - 1</div> <div>氏 名 株式会社きょうと</div> <div>代表取締役社長 京都太郎</div> <div>代理人営業課長 行政二郎</div> <div>行政印</div>				

※支店長の氏名の記入は省略する。

入 札 辞 退 届

京都府立京都すばる高等学校長 様

入札名 京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム  
賃貸借一式

この度、下記の理由により入札を辞退します。

記

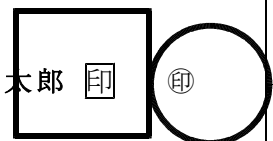
理由 . . . . .

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

京都府立京都すばる高等学校長 様

京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借一式  
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。

