

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の賃貸借一式								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の賃貸借(保守管理等を含む)に係る業務仕様書」のとおり
納入 (引渡) 期限		契約日以降で別途指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立京都すばる高等学校	

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

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

印

印

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	印	行政 印
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		

◎ 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	印	行政 印
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		

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の賃貸借一式	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の賃貸借（保守管理等を含む）に係る業務仕様書」のとおり							

納入 （引渡） 期限	契約日以降で別途指示する日	納入 （引渡） 場所	京都府立京都すばる高等学校
-----------------------	---------------	-----------------------	---------------

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

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

社印

代表者印

入札書

¥○○,○○○,○○○-

内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステムの賃貸借一式	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の賃貸借（保守管理等を含む）に係る業務仕様書」のとおり							

納入 （引渡） 期限	契約日以降で別途指示する日	納入 （引渡） 場所	京都府立京都すばる高等学校
-----------------------	---------------	-----------------------	---------------

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

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
 代理人営業部長 行政一郎

印

行政

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の賃貸借一式	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の賃貸借（保守管理等を含む）に係る業務仕様書」のとおり							

納入 （引渡） 期限	契約日以降で別途指示する日	納入 （引渡） 場所	京都府立京都すばる高等学校
-----------------------	---------------	-----------------------	---------------

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

京都府立京都すばる高等学校長 様

住 所

氏 名

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

行政

※支店長の氏名の記入は省略する。

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

納入（引渡）期限	契約日以降で別途指示する日	納入（引渡）場所	京都府立京都すばる高等学校
----------	---------------	----------	---------------

再入札 ※ 1

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

※ 2

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

※ 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。

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の賃貸借一式	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の賃貸借（保守管理等を含む）に係る業務仕様書」のとおり							

納入（引渡）期限	契約日以降で別途指示する日	納入（引渡）場所	京都府立京都すばる高等学校
----------	---------------	----------	---------------

再※ 1
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
※ 2

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
代理人営業部長 行政一郎

行政印

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の賃貸借一式	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の賃貸借（保守管理等を含む）に係る業務仕様書」のとおり							

納入~~（引渡）~~期限

契約日以降で別途指示する日

納入~~（引渡）~~場所

京都府立京都すばる高等学校

再※ 1
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
※ 2

京都府立京都すばる高等学校長 様

住 所
氏 名

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

印

行政

※支店長の氏名の記入は省略する。

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  を代理人と定め、

京都府立京都すばる高等学校が行う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の賃貸借契約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

平成 ○年 ○月 ○日から
平成 ○年 ○月 ○日まで

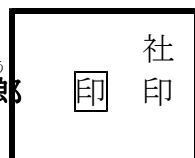
平成 年 月 日

京都府立京都すばる高等学校長 様

住所又は所在地 京都市上京区○○町△△1－1

ふ り が な
商号又は名称 株式会社 きょうと

ふ り が な
委任者の職・氏名 代表取締役社長 きょうと 京都 たろう 太郎



<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  を代理人と定め、

京都府立京都すばる高等学校が行う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の賃貸借契約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

平成 ○年 ○月 ○日から
平成 ○年 ○月 ○日まで

平成 年 月 日

京都府立京都すばる高等学校長 様

住所又は所在地 京都市中京区〇〇町△△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  

<注> 入札日に持参すること。

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の賃貸借 一式

この度、下記の理由により入札を辞退します。

記

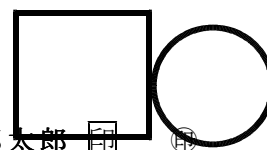
理由

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



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の賃貸借 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。

