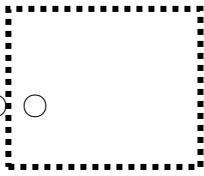
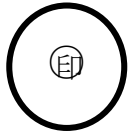


< 入札書の記入例 1 (代表者による入札の場合) >

② 入 札 書

金 額	¥ ①
業 務 名	京都府立海洋高等学校実習船「みずなぎ」定期検査及び修繕工事
場 所	受注者保有のドック及び岸壁にて実習船「みずなぎ」船体
仕様書等を熟覧し、入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。	
③ 令和 6 年 1 月 30 日	
住 所	京都府〇〇市〇〇〇〇
	株式会社〇〇
氏名又は名称	代表取締役 〇〇 〇〇
京都府立海洋高等学校長 様	 
(適 宜 作 成)	

【記入上の注意】

- ① 算用数字で円単位とする。訂正をしたものは無効。
- ② 再度入札のときは「再」の文字を記入し、それぞれ入札者印を押印すること。
- ③ 入札年月日を記入すること。
- ④ 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 (横長) とする。

< 入札書の記入例 2 (代理人による入札の場合) >

②入札書

金額	¥ ①
業務名	京都府立海洋高等学校実習船「みずなぎ」定期検査及び修繕工事
場所	受注者保有のドック及び岸壁にて実習船「みずなぎ」船体
仕様書等及び入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。	
③ 令和 6 年 1 月 30 日	
住所 京都府〇〇市〇〇〇〇	
④ 氏名又は名称 株式会社〇〇 支店長 〇 〇 〇	
京都府立海洋高等学校長 様	
(適宜作成)	

【記入上の注意】

- ① 算用数字で円単位とする。訂正をしたものは無効。
- ② 再度入札のときは「再」の文字を記入し、それぞれ入札者印を押印すること。
- ③ 入札年月日を記入すること。
- ④ 代理入札をするときは、記入例による。このときの「印」は別紙委任状の項で述べる「代理人使用印」を用いること。
- ⑤ 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 (横長) とする。

(表) 「京都府立海洋高等学校長」 あてとする。

<入札書の封筒例>

京都府立海洋高等学校長 様

入 札 書 在 中

(京都府立海洋高等学校実習船「みずなぎ」定期検査及び修繕工事 一件)

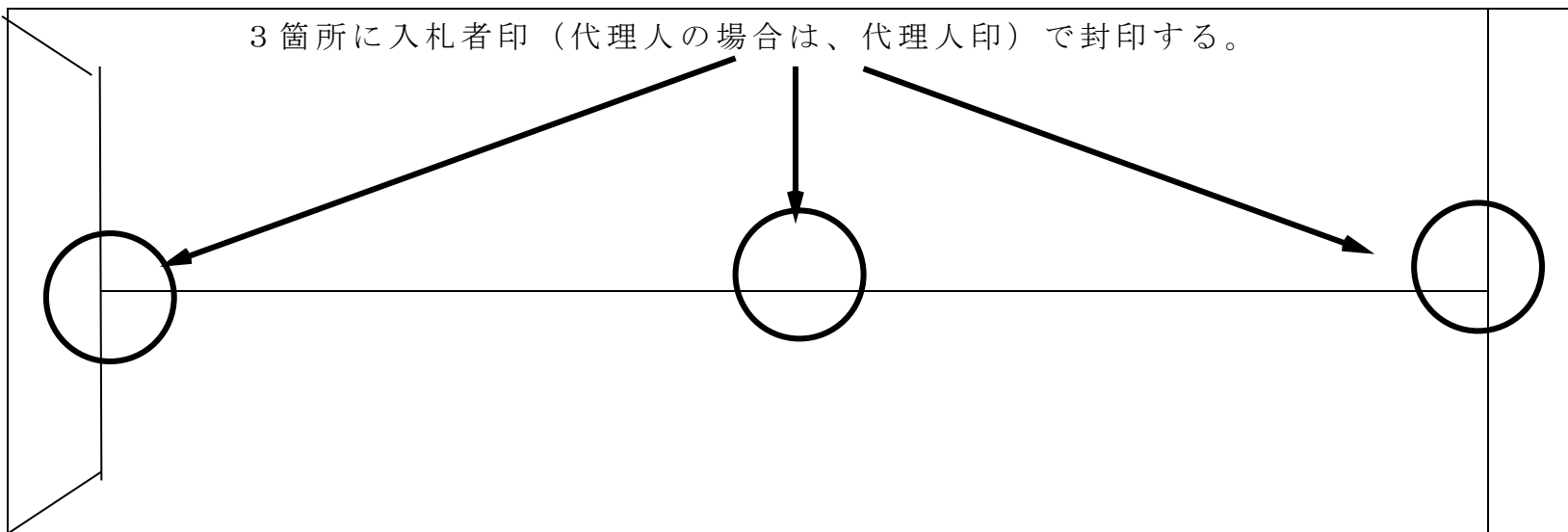
(会 社 名)
(職・氏 名)

↑

(裏)

代理人の場合は、代理人・氏名

3箇所に入札者印（代理人の場合は、代理人印）で封印する。



入札者名（代理人の場合は代理人の氏名）

(注) 縦書き可


(注) 再入札の場合の封筒は、1回目の封筒を使用する。この場合封かんする必要はありません。

(注) 復代理人の場合は、すべて代理人の場合のところを復代理人にしてください。

例1 (代表取締役社長が支店長に委任する場合)

委 任 状

商号又は名称 株式会社きょうと ○○支店
私は、受任者職・氏名 支店長 京都一郎
代理人と定め、下記の権限を委任します。

代理人
印 鑑 

記

委任事項

京都府立海洋高等学校実習船「みずなぎ」定期検査及び修繕工事に係る
見積及び入札に関する一切の権限

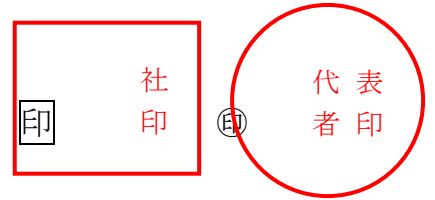
令和 年 月 日

京都府立**海洋**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
復 代理人と定め、下記の権限を委任します。

復代理人
印 鑑  を

記

委任事項

京都府立海洋高等学校実習船「みずなぎ」定期検査及び修繕工事に係る
見積及び入札に関する一切の権限


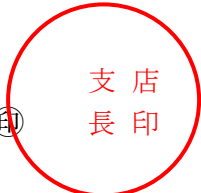
令和 年 月 日

京都府立**海洋**高等学校長 様

住所又は所在地 京都市上京区〇〇町△△1-1

ふりがな
商号又は名称 株式会社 きょうと 〇〇支店

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。