

入 札 書

¥○○,○○○,○○○- 3年間の委託料合計金額を消費税及び地方消費税抜きの金額で記入 (算用数字で円単位記入。金額訂正は無効。)						
業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	摘 要
京都府立農芸高等学校寄宿舎給食調理業務						
内 訳	年度	単位	数量	月 額		金 額
	令和3年度	月	7	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	令和4年度	月	12	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	令和5年度	月	12	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	令和6年度	月	5	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
合 計						○○,○○○,○○○
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 令和 年 月 日				会社印及び代表者印を押印すること。 入札日を記入すること 住所 住所・会社名 氏名 代表者役職・氏名を記入		

代理人が入札を行う場合

委任状に押印した受任者の印鑑を押印すること。

◎ 代表取締役社長から直接営業部長に委任されている例

住 氏	所 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 氏	所 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 印
-----	-----	---	--------------

※1再 入 札 書

¥○○,○○○,○○○- 3年間の委託料合計金額を消費税及び地方消費税抜きの金額で記入 (算用数字で円単位記入。金額訂正は無効。)						
業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	摘 要
京都府立農芸高等学校寄宿舎給食調理業務	京都府立農芸高等学校寄宿舎給食調理業務仕様書による					
内 訳	年度	単位	数量	月 額		金 額
	令和3年度	月	7	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	令和4年度	月	12	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	令和5年度	月	12	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	令和6年度	月	5	○,○○○,○○○		○,○○○,○○○
	合 計					○○,○○○,○○○
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 令和 年 月 日			会社印及び代表者印を押印すること。			
京都府立農芸高等学校長 様 ※1再			入札日を記入すること 住所 住所・会社名 氏名 代表者役職・氏名を記入			
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div> </div>			

※1再入札の時は「再」の字を記入し、各々入札者印を押印すること。
 ※代理人が入札を行う場合は、入札記入例に同じ。

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、

京都府立農芸高等学校が行う京都府立農芸高等学校学校寄宿舎給食調理業務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

令和〇年 〇月 〇日から
令和〇年 〇月 〇日まで

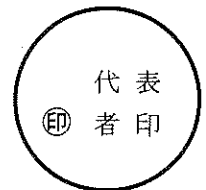
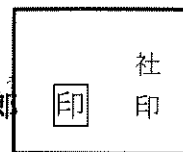
令和 年 月 日

京都府立農芸高等学校長 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

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 (代理人 行政 印 鑑) を代理人と定め、

京都府立農芸高等学校が行う京都府立農芸高等学校学校寄宿舎給食調理業務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

令和〇年 〇月 〇日から
令和〇年 〇月 〇日まで

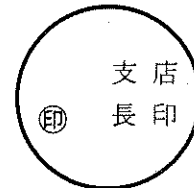
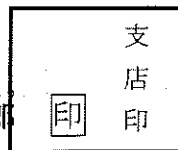
令和 年 月 日

京都府立農芸高等学校長 様

住所又は所在地 京都市上京区〇〇町△△1-1

ふりがな 株式会社 きょうと
商号又は名称

ふりがな 支店長 京都 一郎
委任者の職・氏名



<注> 入札日に持参すること。

入 札 辞 退 届

京都府立農芸高等学校長 様

入札名 京都府立農芸高等学校学校寄宿舎給食調理業務

この度、下記の理由により入札を辞退します。

記

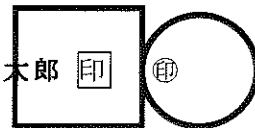
理由

令和 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

京都府立農芸高等学校長 様

京都府立農芸高等学校学校寄宿舎給食調理業務に係る入札書在中

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。

