

< 記入例 1 > (代表者による入札の場合)

# 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を除いた金額を記入

金 額	¥	—	金額は算用数字で円単位とする。訂正をしたものは無効。		
委託業務名	京都府立北桑田高等学校寄宿舎給食調理業務				
業務場所	京都府立北桑田高等学校寄宿舎				
<p style="text-align: center;">① 再 入 札 書</p> <p>仕様書を熟覧し、入札条件を承諾の上、上記のとおり 再 入札します。</p> <p>② 令和    年    月    日</p> <p>京都府立北桑田高等学校長    様</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>① 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。</p> <p>② 入札年月日を記入すること。</p> </div> <p style="text-align: right;">住 所    京都府京都市〇〇〇〇〇 株式会社    △△△</p> <p style="text-align: right;">氏 名    代表取締役社長 京都 太郎</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">社 印</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">代表 印者印</div> </div>					
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					

< 記入例 2 > (代理人による入札の場合)

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を除いた金額を記入

金額	¥ _____ 金額は算用数字で円単位とする。訂正をしたものは無効。				
委託業務名	京都府立北桑田高等学校寄宿舎給食調理業務				
業務場所	京都府立北桑田高等学校寄宿舎				
仕様書を熟覧し、入札条件を承諾の上、上記のとおり <sup>①</sup> 再 入札します。					
② 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 京都府立北桑田高等学校長 様					
住所 京都府京都市〇〇〇〇〇 株式会社 △△△ 氏名 代表取締役社長 京都 太郎					
① 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。 ② 入札年月日を記入すること。					
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					

- ◆ 1 代表取締役社長から直接支店長に委任されている場合

③ 「印」は別紙委任状の項で述べる「受任者使用印」を用いること。

住所	京都府京都市〇〇〇〇〇	株式会社 △△△ 京北支店	印	京 都 印 ③
氏名	代理人	支店長 京都一郎		

- ◆ 2 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場合  
(支社長等の名前は記入しない。)

住所	京都府京都市〇〇〇〇〇	株式会社 △△△ 京北支店	印	丹 後 印 ③
氏名	復代理人	営業課長 美山二郎		

< 記入例 3 > (代表取締役社長が支店長に委任する場合)

別紙様式2 (その1)

委 任 状

私は、  
商号又は名称 株式会社 △△△ 京北支店  
受任者職・氏名 支店長 京都一郎

〔 代理人 京  
印 鑑 都 〕 を

代理人と定め、下記の事項を委任します。

委 任 事 項

京都府立北桑田高等学校寄宿舎給食調理業務に係る  
入札、見積もりに関する一切の権限

令和 年 月 日

京都府立北桑田高等学校長 様

住所又は所在地 京都府京都市〇〇〇〇〇

ふりがな

商号又は名称 株式会社 △△△

ふりがな

代表者の職・氏名 代表取締役社長 京都

社 代表  
印 者 印

【注】 入札日に持参すること。

< 記入例 4 >

(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)

別紙様式2 (その2)

委 任 状

私は、  
商号又は名称 株式会社 △△△ 京北支店  
受任者職・氏名 営業課長 美山二郎

〔復代理人 丹 後 印 鑑〕を

復 代理人と定め、下記の事項を委任します。

委 任 事 項

京都府立北桑田高等学校寄宿舎給食調理業務委託に係る  
入札、見積もりに関する一切の権限

令和 年 月 日

京都府立北桑田高等学校長 様

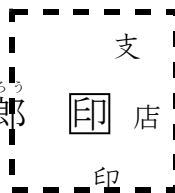
住所又は所在地 京都府京都市〇〇〇〇〇

ふりがな

商号又は名称 株式会社 △△△ 京北支店

ふりがな

代表者の職・氏名 支店長 京都 一郎 印 店

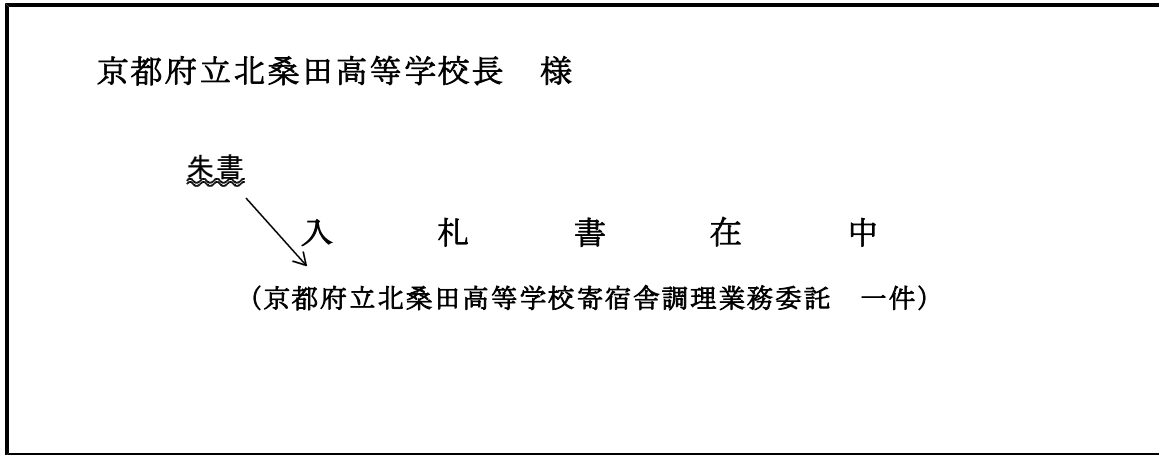


【注】 入札日に持参すること。

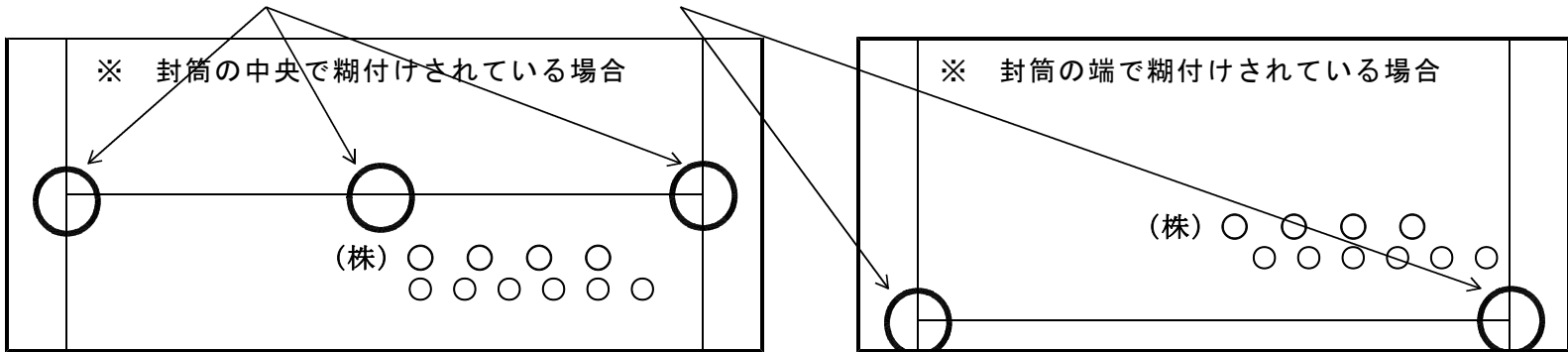
< 記入例 5 > (入札書封筒作成)

入札書を封筒に入れ、下図のように記入、封印してください。

(表) 京都府立北桑田高等学校長 あてとする。



(裏) 左図の封筒の場合は3箇所、右図の封筒の場合は2箇所に入札者印(代理人の場合は、代理人印)で封印する。



指名業者名及び入札者名 (代理人の場合は代理人氏名)

(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。

< 記入例 6 >

## 入札辞退届

京都府立北桑田高等学校長 様

入札名 京都府立北桑田高等学校寄宿舎給食調理業務委託

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 京都府京都市〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 株式会社 △△△

代表者の職・氏名 代表取締役社長 京都 太郎

