

記載例様式 1

算用数字で円単位で記入 金額訂正は無効
 (6年間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)

¥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
	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校	
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 年 月 日 </div> <p style="margin-top: 10px;">京都府立向陽高等学校長 様</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1</p> <p>株式会社きょうと</p> <p>氏 名 代表取締役社長 京都太郎</p> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div> </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

委任状に押印した受任者の印鑑を押印のこと。



◎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 所	京都市上京区〇〇町△△1-1	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 行政 印 </div>
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	

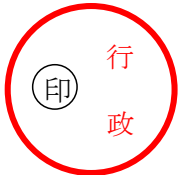
◎代表取締役社長から支社長・支店長に委任され、さらに営業課長に委任されている例
 (支社長等の名前は記入しない。)

住 所	京都市上京区〇〇町△△1-1	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 行政 印 </div>
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	

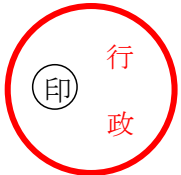
入 札 書

<p>¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-</p>										
内	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要	
訳	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器の賃貸借仕様書による	
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校		
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>京都府立向陽高等学校長 様</p> <p style="text-align: right;">住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1 株式会社きょうと 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: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">  社印 </div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">  代表者印 </div> </div>										

入 札 書

<p>¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-</p>									
内	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
訳	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器の賃貸借仕様書による
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校	
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>京都府立向陽高等学校長 様</p> <p style="text-align: right;">住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1 株式会社きょうと 氏 名 代表取締役社長 京都太郎 代理人営業部長 行政一郎</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>									

入 札 書

<p>¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-</p>										
内	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要	
訳	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器の賃貸借仕様書による	
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校		
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>京都府立向陽高等学校長 様</p> <p style="text-align: right;">住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1 株式会社きょうと 氏 名 代表取締役社長 京都太郎 代理人営業課長 行政二郎</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>										

※支店長の氏名の記入は省略する。

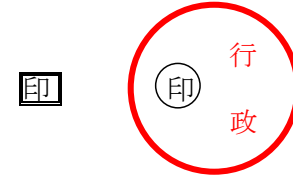
再 入 札 書
※ 1

¥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 -

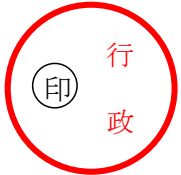
内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器の賃貸借仕様書による
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校	
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 年 月 日 ※ 2					※ 1 再入札のときは「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。 ※ 2 入札年月日とする。				
京都府立向陽高等学校長 様			住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1			<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 5px;">印 社 印</div>		<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; display: inline-block; padding: 10px; text-align: center;"> 印 代 表 者 印 者 </div>	
			氏 名 株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎						

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
	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借								京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器の賃貸借仕様書による
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校	
入札条件を承諾の上、上記のとおり 再 ※ 1 入札します。 年 月 日 ※ 2					※ 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。				
京都府立向陽高等学校長 様			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 代理人営業部長 行政一郎			

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	
	京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借		京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器の賃貸借仕様書による							
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日				納入 (引渡) 場所		京都府立向陽高等学校		
入札条件を承諾の上、上記のとおり 再 ^{※ 1} 入札します。 年 月 日 ※ 2					※ 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。					
京都府立向陽高等学校長 様		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 代理人営業課長 行政二郎					

※支店長の氏名の記入は省略する。

記載例様式2

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 **行政**
}
 を代理人と定め、

京都府立向陽高等学校が行う京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る下記の権限を委任します。

記

委任事項

京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る見積及び入札に関する一切の権限

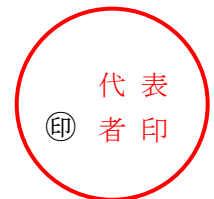
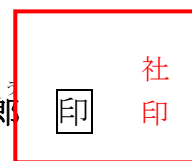
年 月 日

京都府立向陽高等学校長 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 (行政) を代理人と定め、

京都府立向陽高等学校が行う京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る下記の権限を委任します。

記

委任事項

京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る見積及び入札に関する一切の権限

年 月 日

京都府立向陽高等学校長 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 京都支店

ふりがな
委任者の職・氏名 支店長 京都 一郎 (支店印) (支店長印)

<注> 入札日に持参すること。

入 札 辞 退 届

京都府立向陽高等学校長 様

入札名 京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借

この度、下記の理由により入札を辞退します。

記

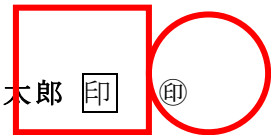
理由

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

京都府立向陽高等学校長 様

京都府立向陽高等学校コンピュータ教室情報教育機器賃貸借に係る入
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。

