



入札書の記入例 (代理人による入札の場合)

②再入札書

金額	¥ ①						摘要
業務名	京都府立南山城支援学校 マイクロバス貸借業務						
業務内容	京都府立南山城支援学校 マイクロバス貸借業務仕様書のとおり						
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 ③令和 年 月 日 ②再 ⑤							
住所【会社名】 氏名又は名称【代理人氏名】							
京都府立南山城支援学校長 様							
内訳	品名(事項)	1台単価/日(円)	数量	呼称	日数(日)	金額(円)	
	マイクロバス貸借		1	台	288		
合計						④	

※ 記入上の注意

- ・①は、算用数字により消費税を含まない金額(総額)を円単位で記入すること。訂正したものは無効とする。
- ・再入札の場合は、②の個所に「再」の文字を記入し、各々入札者印を押印すること。
- ・③には、入札年月日を記入すること。
- ・金額④(単価×台数×日数)は、金額①と一致すること。
- ・⑤の押印は代理人印とすること。

記入例3-1

委任状の記入例（委任者が代理人へ委任）

**委 任 状**

京都府立南山城支援学校長 様

私は

山 田 太 郎 <sup>②</sup>  をもって ~~代理人~~ <sup>①</sup> ~~復代理人~~ と定め、下記の  
権限を委任します。

記

委任事項

業 務 名 京都府立南山城支援学校マイクロバス貸貸借業務  
業 務 内 容 京都府立南山城支援学校マイクロバス貸貸借業務

上記事業に対する

1 入札及び見積に関する一切の件

令和 年 月 日

委任者 住 所 【会社所在地】

~~代理人~~ <sup>①</sup> 社 名 【会 社 名】 

職・氏名 【代表者職・氏名】

---

~~代理人~~ <sup>①</sup> 住 所 【会社所在地】

~~復代理人~~ <sup>②</sup> 社 名 【会 社 名】 

職・氏名 【代理人 山田 太郎】

※①は、代表者印を押印することとし、②は代理人印を押印してください。

委任状の記入例（代理人が復代理人へ委任）

## 委 任 状

京都府立南山城支援学校長 様

私は

山 田 花 子 <sup>③</sup>  をもって ~~②代理人~~ <sup>②</sup> 復代理人 と定め、下記の  
権限を委任します。

### 記

#### 委任事項

業 務 名 京都府立南山城支援学校マイクロバス貸貸借業務  
業 務 内 容 京都府立南山城支援学校マイクロバス貸貸借業務

上記事業に対する

#### 1 入札及び見積に関する一切の件

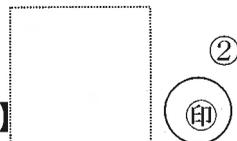
令和 年 月 日

~~②委任者~~ 住 所 【会社所在地】

代理人

社 名 【会社名】

職・氏名 【代理人職・山田 太郎】



~~②代理人~~ 住 所 【会社所在地】  
復代理人

社 名 【会社名】

職・氏名 【復代理人 山田 花子】



※ ②は、代理人印を押印することとし、③は復代理人印を押印してください。

記入例 4

封筒の記入例

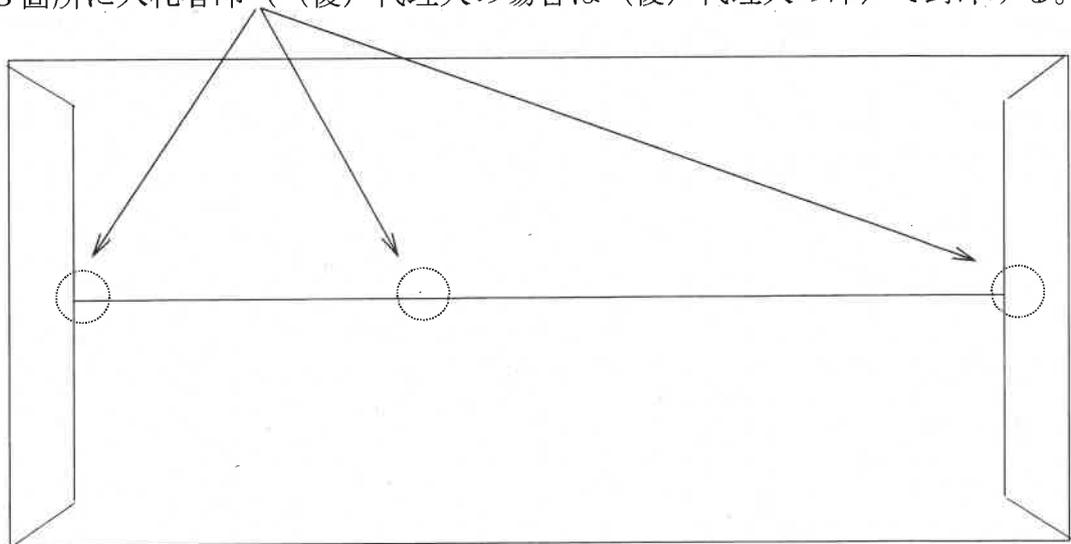
(表)

京都府立南山城支援学校長 様
入 札 書 在 中
業務名 京都府立南山城支援学校マイクロバス賃貸借業務
(会 社 名)
(職 氏 名)

(復) 代理人の場合は、(復) 代理人・氏名

(裏)

3箇所に入札者印（(復) 代理人の場合は (復) 代理人の印）で封印する。



- (注) 1 再度入札の場合の封筒は、1回目の封筒を使用する。  
この場合、封かんする必要はない。  
2 縦書きでもよい。