

② **再** 入 札 書

金 額	① ¥
業 務 名	京都府立向日が丘支援学校スクールバス運行業務
場 所	京都府立向日が丘支援学校通学区域内等

① 算用数字により消費税を含まない金額(別紙の総額)を円単位で記入。  
訂正したものは無効とする。

入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

② 再入札の場合には、「再」の文字を2箇所に記入し、各々入札者印を押印すること。

③ 令和 年 月 日 ② **再**

③ 入札日(令和6年7月23日)を記入すること。

入札書と別紙の綴じ方は、記入例1-2参照

会社印及び代表者印を押印すること。

**代表者**が入札する場合

住 所【会社所在地】  
【会社名】  
氏名又は名称【**代表者**職・氏名】

委任状に押印した受任者((復)代理人)の印を押印すること。

**(復)代理人**が入札する場合

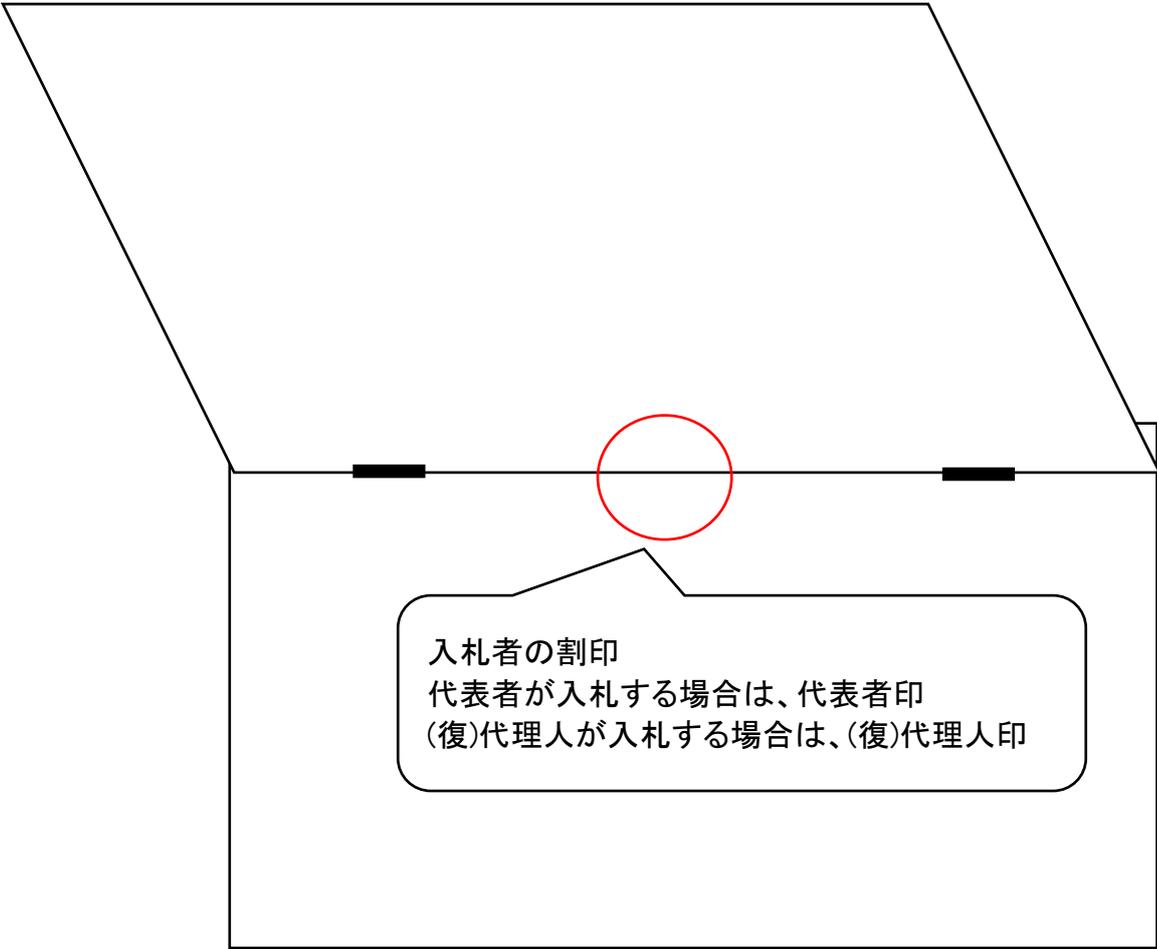
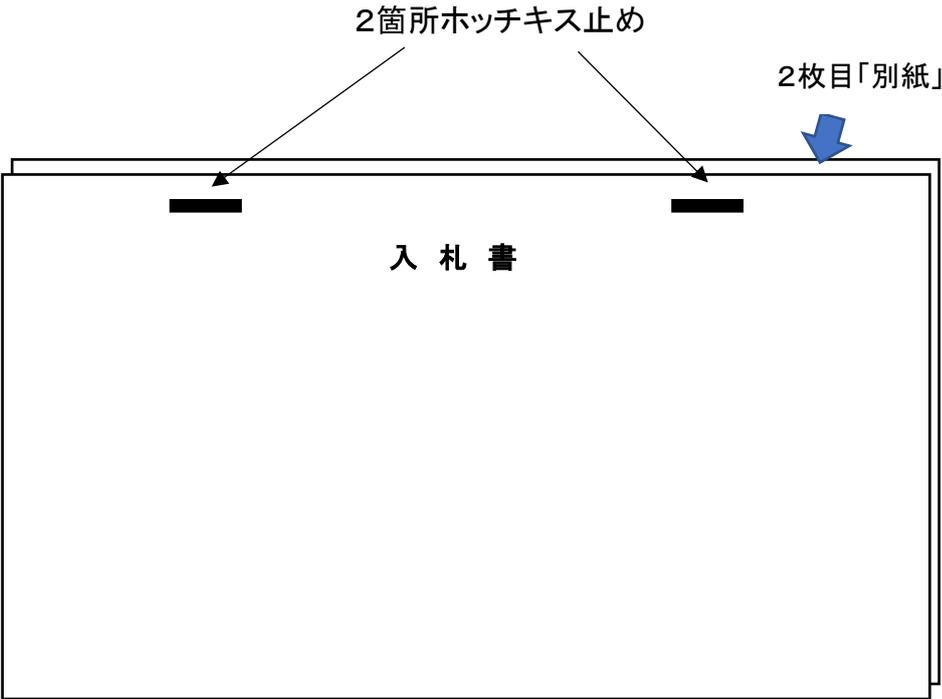
住 所【会社所在地】  
【会社名】  
氏名又は名称【**(復)代理人**職・氏名】

入札書別紙には、各コースごとの1日当たりの運行単価を記入し、日数を乗じた運行料とその総額を記入すること。

別紙のとおり

内 訳

記入例1-2

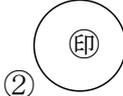
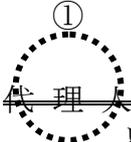
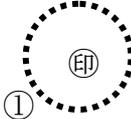
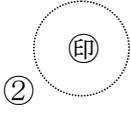


記入例 2-1 委任状の記入例（委任者が代理人へ委任）

<h1>委 任 状</h1>	
京都府立向日が丘支援学校長 様	
私	は
向日 太郎	を
② (印)	も
権限を委任します。	つ
	て
	代 理 人
	(印)
	と
	定
	め
	、
	下
	記
	の
	権
	限
	を
	委
	任
	し
	ま
	す
	。
	①
	復代理
	人
	(印)
	①
記	
委任事項	
業 務 名	京都府立向日が丘支援学校スクールバス運行業務
業 務 内 容	京都府立向日が丘支援学校通学区域内等でのスクールバス運行業務
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】
(印)	
社 名	【会社名】
職・氏名	【代表者職・氏名】
①	
代 理 人	住 所 【会社所在地】
(印)	
社 名	【会社名】
職・氏名	【代理人 向日 太郎】
①	
	②

①は、代表者印を押印  
②は、代理人印を押印

記入例 2-2 委任状の記入例（代理人が復代理人へ委任）

<h1>委 任 状</h1>	
京都府立向日が丘支援学校長 様	私は
向日 太郎 	<del>代理人</del>  と定め、下記の 復代理人
権限を委任します。	
記	
委任事項	
業務名	京都府立向日が丘支援学校スクールバス運行業務
業務内容	京都府立向日が丘支援学校通学区域内等でのスクールバス運行業務
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	
<del>委任者</del>  <del>代理人</del>	住所 【会社所在地】
	社名 【会社名】
	職・氏名 【代理人職・氏名】 
 <del>代理人</del> 復代理人	住所 【会社所在地】
	社名 【会社名】
	職・氏名 【復代理人 向日 太郎】 

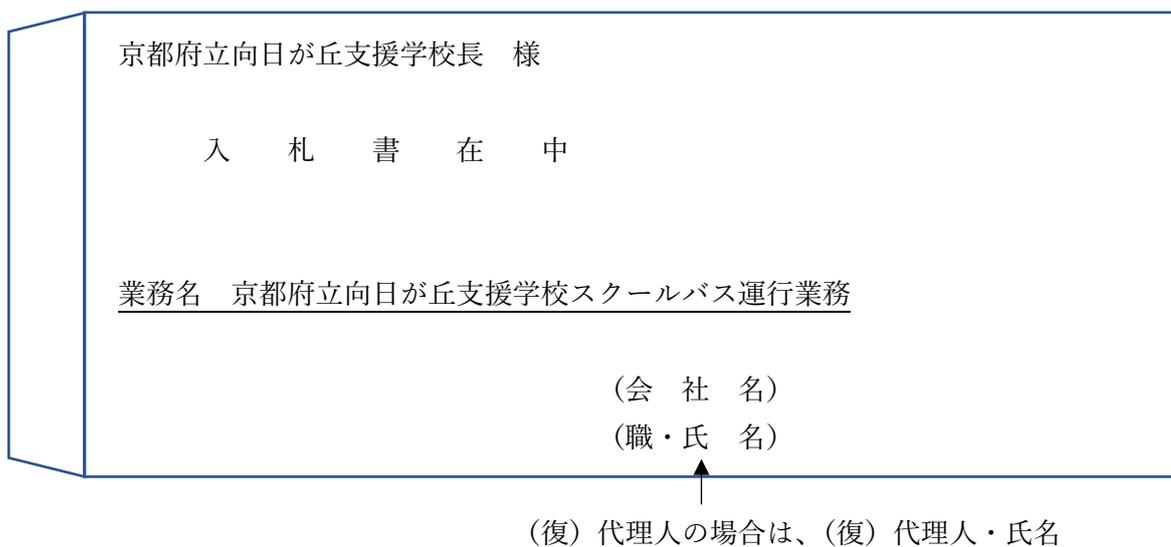
①は、代理人印を押印

②は、復代理人印を押印

### 記入例3

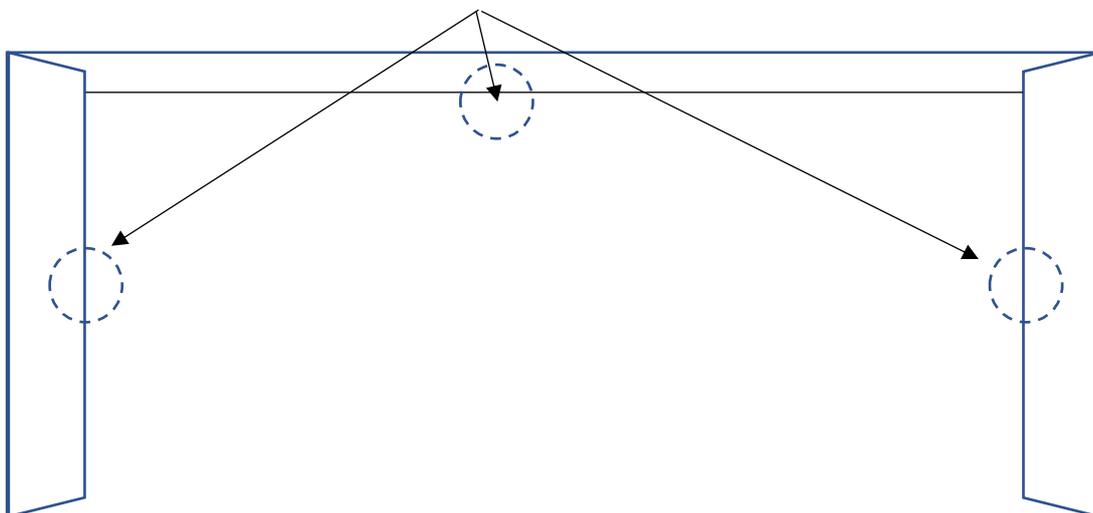
#### 封筒の記入例

(表)



(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 再入札の場合の封筒は、1回目の封筒を利用する。  
この場合封かんする必要はない。
- 2 縦書きでもよい。