

# 記入例

## 入札（~~見積~~）書 [第 回]

1. 番号 通知書に記載の番号を記入 (例) 土管工第〇〇号
2. 件名 通知書に記載の件名を記入 (例) エレベーター業務点検委託
3. 場所 通知書に記載の場所を記入 (例) 土浦市大和町地内
4. 金額

	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
			¥	○	○	○	○	○	○	○

法令諸規定及びその他入札（見積）の条件を遵守し，上記のとおり入札（見積）します。

※入札の場合は，見積の文字を消す。見積の場合は入札の文字を消す。

令和 年 月 日

所在地  
商号  
代表者名

印

実印または使用印届の印

(宛先) 土浦市長

- (注) 1 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず，見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札（見積）書に記載すること。
- 2 首標金額の前に「¥」の記号を付すること。
- 3 不用の文字は，消すこと。
- 4 金額を訂正した入札（見積）書は，無効とする。

※上記の注意書きは，金額確定に重要な事項のため明記すること。