

入札書の記入例と注意事項について

鉛筆・消えるボールペン等の容易に消却可能な筆記具を使用した場合は無効です。
 あらかじめ通知書や公告で指定の様式がある場合は、指定の入札書を用いてください。

記入例 入札（見積）書 [第1回]

1. 番号 土管委第1号.....

2. 件名 エレベーター保守点検業務委託.....

3. 場所 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）いたします。

令和〇年〇月〇日

所在地 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇
 商号 〇〇〇株式会社
 代表者名 代表取締役 〇〇〇〇 印

（あて先） 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。

入札の場合は見積の文字を消し、見積の場合は入札の文字を消してください。
 訂正印は不要です。

番号は、通知書や公告どおりに正しく記入してください。
 番号の記載がない場合は、「なし」と記入してください。

件名・場所は、通知書や公告どおりに正しく記入してください。

金額の頭には、「¥」を記入してください。
 消費税及び地方消費税抜きの金額を記入してください。
 次に該当する場合は、入札無効となります。

- ・金額の頭に「¥」の記載がない場合
- ・金額を訂正した場合
- ・金額の判読ができない場合
- ・総額と指定がある際に単価の金額を記載している場合
 （その逆も同様）

日付は、入札日の日付を記入してください。

所在地、商号、代表者名を正確に正しく記入してください。
 印は、実印又は使用印鑑を鮮明に押印してください。
 競争入札参加資格申請において営業所等に委任をしている場合は、委任先を正しく記入してください。
 次に該当する場合は、入札無効となります。

- ・所在地、商号、代表者名のいずれかが未記入の場合
- ・印が押印されていない場合
- ・印字されている印を使用している場合

(注) は、金額確定に重要な事項のため消さないでください。