

入 札 書

¥〇,〇〇〇,〇〇〇- ← 消費税抜きの金額で「数量×単価」の総金額。(同一額と記入)							
内	品 目	規格・品質・仕様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
訳	Web会議システム機器 ↑ 必ず件名を記載すること	仕様書のとおり ↑ 必ず記載すること	式 ↑ 必ず記載すること	1 ↑ 必ず記載すること	〇〇 円 ↑ 必ず記載すること	〇,〇〇〇,〇〇〇 円	
入札金額は消費税相当額を除いた金額を記入してください。入札書に誤って消費税相当額を加算した総額を記入した場合は、たとえ入札書にこのことを明記してあっても、また、入札者がこのことに気付き落札以前に訂正又は取消しの申し出があっても、消費税相当額を除く金額を記入し入札したものと見なし、有効として処理し、誤りの訂正、取消等は認めませんので注意してください。							
納入期限	令和3年3月31日 ↑日付を必ず記入すること				納入場所	京都府警察本部長が指定する場所 ↑必ず記入すること	
<p>入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日 ←入札日</p> <p style="text-align: right; font-size: 14px;">※入札書は、会社名の記載された封筒に入れ、表に件名を記入し、裏の上、真中、下3箇所に割り印をしてください。必ず糊付けしてください。</p>							
京都府警察本部長 様			住所 氏名 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入札者の住所、氏名を記入し、入札者の印を押印。 ○ 法人の場合は、法人の住所、法人名、代表者名を記載し、法人印・代表者印を押印。 ○ 法人の代理入札の場合は、法人の住所、法人名、代理人〇〇〇〇と記載し、代理人印（委任状の受任印の受任印と同一）を押印 </div> 印				

