

入 札 書

¥							ただし					
内 訳	品目		規格・品質・仕様		呼称	数量	単価		金額		摘要	
							円		円			
賃貸借期間						納入場所						
入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。 令和 年 月 日 京都府警察本部長 様 住所 氏名 印												

【消費税抜き】の金額で「数量(月数)×単価」の総金額（同一額を記載）

¥ 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇ー

ただし 情報管理システム用端末装置及び印字装置等（令和8年度更新分）の賃貸借

内 訳	品 目	規格・品質・仕様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	情報管理システム用端末装置及び印字装置等（令和8年度更新分）の賃貸借	仕様書のとおり	月	60	〇〇〇,〇〇〇 円	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円	
	必ず記載すること	必ず記載すること	必ず記載すること	1箇月あたりのリース価格 必ず記載すること 【消費税抜き】	必ず記載すること		
		必ず記載すること			必ず記載すること		
賃貸借期間		令和9年3月1日 ～ 令和14年2月29日			納入場所	京都府警察本部長が指定する場所	

再印

入札条件を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

令和 8 年 8 月 18 日 ←入札日(必ず記載)

京都府警察本部長 様

※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。

住所

氏名

〇 入札者の住所、氏名を記入し、入札者の印を押印。

〇 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。

〇 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。

印