

(入札書の記入例)

②  
再 入 札 書

金 額	¥ 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-	①
委 託 業 務 名	令和元年度京の農林女子カパワーアップ支援事業	
入札説明書及び仕様書等を熟覧し、入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。		
再 ②		
令和 年 月 日	③	
住 所	△△市△△町△△番地	④
	〇〇〇〇〇株式会社	
氏 名	代表取締役 ××××	⑤
契約担当者 京都府知事 様		

備 考 入札書は封筒に入れて表面に「(委託業務名) 入札書在中」(朱書)及び「入札者」を記載し封印をすること。

※ 記入上の注意

- ① 算用数字で円単位とする。訂正したものは無効。
- ② 再入札のときは、「再」の字を2カ所記入すること。
- ③ 入札年月日とする。
- ④ 代理入札をするときは、委任者の住所氏名を記し、さらに、受任者(代理人)の氏名を記し押印する。このときの「印」は委任状の「受任者使用印」を用いること。