

(入札書の記入例)

②
再 入 札 書

金 額 (税抜額で記入)	¥ 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇－ ①
委託業務の名称	令和7年度京の農林女子力パワーアップ支援事業業務委託

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箇所記入すること。
- 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。