

◎ 入札書の記入例

2)
 (再) 入 札 書

金 額	¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－ 1)
委託業務名	京都府庁構内庭園樹木剪定業務
履 行 場 所	京都府庁構内（京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町）
入札説明書、業務仕様書、図面及び実地を熟覧し、入札条件を承諾の上、上記のとおり入札いたします。 再 2) 令和 年 月 日 3) 所在地 （会社所在地） 4) （会社名） 氏 名 （会社代表者 職 氏名 印） 5) 契約担当者 京都府知事 西 脇 隆 俊 様	

備考 入札書は封筒に入れて表面に「京都府庁構内庭園樹木剪定業務入札書在中」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。（消費税を含まない。）訂正したものは無効
- 2) 再入札のときは、「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。
- 3) 入札年月日とする。
- 4) 会社所在地、会社名、代表者名を記入し、会社印、代表者印を押印のこと。
- 5) 代理入札をするときは、委任者の住所氏名（会社所在地、会社名、代表者名）を記し（上記記入例による）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。

◎ 入札書の封筒

入札書は、封筒に入れ密封し、下図のように、記名封印してください。

(表) 京都府知事 西 脇 隆 俊 あてとする

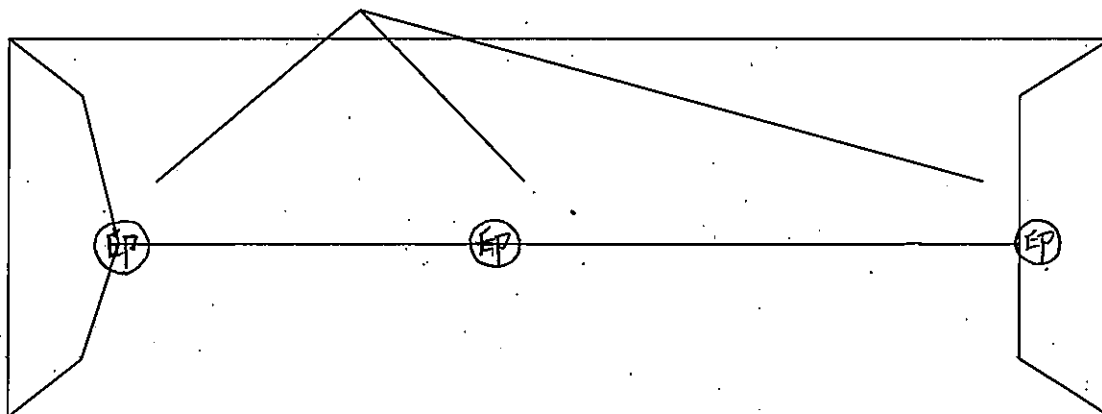
○○○○○ 様

京都府庁構内庭園樹木剪定業務入札書在中

○○○○○株式会社
○○○

入札者(代理人の場合は代理者氏名)

(裏) 三箇所に入札者印(代理者の場合は代理者の印)で封印する。



注) たて書きでもよい。

◎ 委任状の書式（A 4判とする）

委 任 状

私は

□□□□を代理人と定め、下記の委託業務の入札に関する一切の権限を委任します。

記

委託業務名 京都府庁構内庭園樹木剪定業務の委託に係る

入札及び見積りに関する一切の権限

受任者使用印

印

令和 年 月 日

委任者住所氏名

△△市△△町△△番地

〇〇〇〇〇株式会社

代表取締役 × × × ×

印

受任者住所氏名

△△市△△町△△番地

〇〇〇〇〇株式会社

□ □ □ □

印