

入 札 書 等 記 入 の 注 意 点

1. 件名…「入札公告」の件名を、そのままご記入ください。
2. 納入場所 …「入札公告」の納入場所を、そのままご記入ください。
3. 入札金額 … 単価ではなく**総額**をご記入ください。

(積算内訳書の合計額と同じ額で、1円未満は切捨)

消費税額抜きの価格（契約希望金額の110分の100に相当する金額）をご記入ください

4. 商号又は名称等 … 会社の住所、正式名称、代表者氏名をご記入のうえ、押印してください。

積算内訳書についても同様です。

（営業所等で代表権を有し、入札に参加している場合は、営業所名まで記入のうえ、代表者印は当該営業所長等の印でも可。）

5. 入札書の日付…開札日を記入してください。

例

入 札 書

栃木市長

琴 寄 昌 男 様

住所 ○○県○○市○○町○番○号

商号又は名称 ○○株式会社

代表者氏名 ○ ○ ○ ○ 印

上記代理人 ○ ○ ○ ○ 印

会社
印

6. その他 … ・代表者以外の人が入札に参加する場合は、委任状を提出してください。
 - ・委任状の代理人使用印鑑は、入札に押印したものと同一印を使用してください。
 - ・入札書のみ封筒に入れ、表面に件名、納入場所、住所及び氏名を記載してください。
 - ・積算内訳書、委任状（委任する場合は、封筒に入れずそのままご提出ください。
 - ・入札時間に遅れた場合は、失格となります。