【記入例】　　（第　　回）

入　札　書

開札日を記載する→　　令和9年1月15日

栃木市長　　琴寄　昌男　　様

住　　所　　栃木県・・・・・・・・

商号又は名称　　株式会社〇〇〇〇

代表者の氏名　　代表取締役〇〇〇〇(※)

委任する場合記載　→　　上記代理人　　〇　〇　〇　〇　　(※)

（※）自署しない場合は、記名押印してください。
法人の場合は、記名押印してください。

1	件　　名	令和9年度本庁舎受付等業務委託
2	場　　所	栃木市万町地内
3	入札金額	￥
4	入札保証金	￥〇,〇〇〇,〇〇〇－又は免除

栃木市財務規則、栃木市物品購入等契約事務取扱規程、仕様書等を熟読のうえ、上記のとおり入札します。

キリトリセン

※注意

「３　入札金額」について

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）を記入すること。（積算内訳書の合計と同額）

「４　入札保証金」について
入札保証金を納付した場合、金額を記入。免除の場合は「免除」と記載。
ただし、入札保証金の全部を納付した場合においては、入札保証金の金額が契約希望金額（税込）の１００分の５以上になるように確認すること。

備考

1　用紙のサイズは、**Ａ５横長**とする。（本用紙を半分に切ること。）

2　入札書は、封筒に入れ、表面に件名、場所、住所及び氏名を記載する。

3　入札書は、**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）**を記載する。

4　委任をする場合、**代表者の氏名の下に代理人の氏名を自署（自署しない場合は記名押印）する。**