

入札書について

入札書は交付した規定の用紙に限ります。訂正は一切認められませんので、誤って記入した場合は再交付の申し出をしてください。

(入札書の記入方法)

- 1 鉛筆や消せるボールペン等の訂正が容易な筆記具で記入した入札書は無効です。
- 2 金額欄には、消費税及び地方消費税を含んだ合計金額を、算用数字を用いて記入してください。また金額の冒頭には必ず¥マークを記入してください。¥マーク漏れの場合は無効の入札となります。
- 3 住所欄には本市に登録している会社名、会社所在地、代表者の役職及び氏名を記入し、本市届出印(使用印鑑)を押印してください。
なお、登録申請時に契約を委任している場合は受任先の商号、所在地、受任者の役職及び氏名を記入してください。
- 4 代理人をたてる場合は委任状を提出してください。その場合は前項の記載事項に続き、代理人氏名を記入し、委任状にある代理人印鑑を押印してください。

(無効の入札)

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

- 1 入札に参加する資格のない者のした入札
- 2 委任状を提出しない、または形式を欠いた委任状をもってした代理人の入札
- 3 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4 金額の表示を改ざん又は訂正した入札、金額の表示が不鮮明な入札
- 5 同一事項に対して2通以上した入札
- 6 同一事項の入札について、他の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- 7 入札に際して不正な行為のあった入札
- 8 再度の入札において、前回の最低価格以上の価格でした入札
- 9 その他入札に関する条件に違反した入札

入 札 書 (記 入 見 本)

件 名 ○ ○ ○

必ず¥マークを記入してください

金 額

	十 億			百 万			千			円
			¥	1	2	3	4	5	6	7

(取 引 に 係 る 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 の 額 を 含 む)

契約に関する法令及び東大阪市財務規則
の定めるところにしたがい、上記の金額で
契約いたしたく仕様書、関係書類及び見本
熟覧の上入札します。

令 和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(あ て 先) 東 大 阪 市 長 野 田 義 和

所 在 地 ○ ○ 市 ○ ○ 1 - 1 - 1

商号又は名称 ○ ○ 株式会社 ○ ○ 支店

職及び氏名 支店長 ○ ○ ○ ○

㊞

(注 意)

1. 数字は算用数字を用いて下さい。
2. 金額の頭部に¥を記入して下さい。
3. 金額等の訂正は無効です。
4. 記名押印がないものは無効です。
5. 鉛筆や消せるボールペン等の訂正が容易な筆記具での記入は無効です。

例

※委任状を提出された方は、以下のとおり記名・押印してください。

所在地 ○ ○ 市 ○ ○ 1 - 2 - 3

商号又は名称 ○ ○ 株式会社 ○ ○ 支店

職及び氏名 支店長 ○ ○ ○ ○

代理人 ○ ○ ○ ○ ㊞(代理人印)