入札書の記入方法について

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　本市は外税方式を採用していますので、金額欄には、消費税及び地方消費税を除いた合計金額を、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）　注意事項第8抜粋

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

1　入札参加資格のない者のした入札

2　入札書が指定の日時までに指定の場所に提出され、又は到着しなかった入札

3　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

4　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

5　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

6　同一事項に対して２通以上した入札

7　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

8　入札に際して不正な行為のあった入札

9　第１２の規定による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

10　事前公表している予定価格を上回る価格の入札、又は事前公表している最低制限価格を下回る価格の入札

11　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　○○〇

必ず￥マークを記入してください

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 額 | 　　　　　　￥ 1 2 3 4 5 6 7 | 十億 |  |  | 百万 |  |  |  千 |  |  |  円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　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　○○　○○

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　○○　○○　　　　㊞

（注意）

1. 数字は算用数字を用いて下さい。

2. 金額は右詰めで記入して下さい。

3. 金額の頭部に￥を記入して下さい。

※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）**

4. 金額等の訂正は無効です。

5. 記名押印がないのは無効です。

6. 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 十億 |  |  | 百万 | ￥ |  1 | 千 2 |  3 |  4 | 円 5 |