

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 本市は内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) 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 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、または訂正した入札
- 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 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 ○ ○ ○ ○

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

4. 金 額

5. 記 名

6. 鉛 筆

※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)