

## (参考) 入札書の記入方法

- 1 入札書は、入札番号ごとに2枚用意してください。
- 2 焼津市が指定する様式を使用すること。
- 3 入札書は、必ずA4サイズ of 用紙を使用してください。
- 4 入札書には、入札番号、物件名、入札金額、入札日、住所、会社名・代表者氏名等を必ず明記し、押印してください。誤字脱字のないこと。
- 5 代理人が入札する場合は、会社名の下に代理人の記名押印をしてください。この場合、社印・代表者印の押印は不要です。
- 6 代理人が入札する場合は、必ず「委任状」を持参してください。
- 7 代理人が使用する印鑑は、委任状に押印した印鑑と同一の印でなければなりません。

### ◎ 記載例

### 入 札 書

1 入札番号 第〇〇号

2 物件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 引渡し場所 焼津市の指定する場所

上記の物件を下記の金額で供給したく申し込みます。

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
			¥	1	2	3	4	0	0	0

〇〇年〇〇月〇〇日

発注者 焼津市長

入札者 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 商号又は名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 代表者氏名 〇〇〇〇〇〇 印

(代理人) 〇〇〇〇〇〇 印

入札金額は消費税額を除いた金額を記入。「¥」マークも記入する。

入札日を記入

会社名・代表者の記名押印をする。

代理人が入札する場合、必ず代理人の記名押印をする。この場合、上記の社印・代表者印は不要です。