

(作成例)

入 札 書

\* 実際の入札執行年月日をアラビア数字で記入する。

令和 年 月 日

諫早市長 ○○ ○○ 様

(又は諫早市上下水道事業管理者 上下水道局長 ○○ ○○ 様)

※ 入札執行通知書に記載されている発注者名を記載する。

※ 本人入札の場合は、代表者印(届出印)を押印する。

入 札 者 住 所 諫早市東小路町7番1号

会 社 名 諫早商事 株式会社

代表者氏名 代表取締役 諫早太郎

代 理 人 諫 早 次 郎

印

印

\* 代理入札の場合は、代理人表示と代理人の印を押印する。

この場合、委任状の提出が必要です。

下記の件を受注したいので、下記金額をもって入札します。

記

※消費税及び地方消費税額を除いた金額を記載する。

億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

(頭に¥をつける)

- 1 業務名 ○○○○○○業務委託
- 2 業務場所 ○○○○○
- 3 履行期間 契約締結の日から令和○○年○○月○○日まで
- 4 入札条件 契約に関する事項については、諫早市契約規則の定めるところによる。

※入札執行通知書に記載されている「業務名」、「業務場所」、「履行期間」を記載する。

備考1 入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

2 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。