

記入内容等に不備のあるものは無効となりますので、ご注意ください。

## 入札書（記入例）

白石市長 殿

代表者本人が入札に参加する場合は、代表者の欄に記入と押印（代表者印又は使用印鑑届による届出をしている場合は使用印）をしてください。

代理人が入札に参加する場合は、委任状を提出し、代理人の欄に記入と押印をしてください。

入札公告日（指名通知日）から入札日までのいずれかの日付を記入してください。

令和〇年〇月〇日

住所 宮城県〇〇市〇〇1番1号  
商号又は名称 〇〇△△株式会社 〇〇支店  
代表者役職氏名 支店長 白石 太郎  
代理人 白石 次郎 (印)

白石市財務規則を守り、下記金額をもって受注したいので入札いたします。

1. 業務委託名

〇〇〇〇業務

記

業務委託名・業務場所は、入札公告（指名通知書）に記載してあるものを正確に記入してください。

2. 業務場所

白石市●● 地内

金額は訂正又は桁ずれのないよう記入してください。数字は入札執行者が判読できるよう明確に記入してください。

3. 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	毫	円	也
		5	0	0	0	0	0	0		

4. 入札保証金

億	千	百	十	万	千	百	十	毫	円	也
			免		除					

入札保証金が免除となる場合は、この欄に「免除」と記載してください。

※ 随意契約の場合は、「入札」の字句を「見積」と訂正すること。

容易に消去可能な筆記具（鉛筆、加熱によってインクが無色になるペン等）は使用しないでください。上記内容が具備されていれば、他の様式を使用しても差し支えありません。