

記載例（入札書）

第××××××××××号

入 札 書

件 名 ○○○○○○○○○○

金額は、消費税を除いた金額です。単価契約の場合は、特に指示のない限り、予定数量による総価を記載してください。

			億	千	百	十	万	千	百	十	一	
			¥	○	○	○	○	○	○	○	○	円

上記金額をもって請負（供給）しますので、競争入札参加心
得及び契約条項を承諾のうえ、入札します。

平成 年 月 日

入札日を記入します。

東京都多摩市長 殿

住所 ○○市○○町○丁目○番地
株式会社
氏 名 代表者職 氏 名 (印)

多摩市と契約締結権限のある方の住所、氏名、印鑑を記入してください。

（注意事項）金額は、アラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

（表）

入 札 書 在 中	件 名 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	契 約 番 号 第 × × × × × × × × × × × × 号
多摩市長		
株式会社		
殿		

（裏）

注意事項

- 指定された入札書が付いている案件については、その指示に従ってください。
- 入札に参加する方の委任状は不要です。
- 再度入札は、2回以内とするので、初度と合わせて3枚の入札書を用意してください。
- 封緘は、定型小封筒（長3、長4又は洋4）を使用してください。貴社封筒でも構いません。横型封筒の場合は、横書きにしてください。
- 入札箱に投函するまでに、のり等で封をしてください。ただし、再度入札（2回目、3回目）の場合は除きます。