

入 札 書

金 額	¥ _____ . ー (消費税及び地方消費税額を除く)
業 務 委 託 名	京都市洛西東新林市営住宅他 1 団地 (西京北・南地域) の 樹木剪定等の管理業務
上記のとおり、業務委託仕様書を熟読し、入札書条件を承諾のうえ、入札 いたします。 令和 年 月 日 住所又は所在地 商号又は名称 代 表 者 氏 名 印 京都市住宅供給公社理事長 様	

(記入上の注意)

- 1 算用数字で円単位とする。又、金額を訂正したものは無効とします。
- 2 入札金額、業務委託名、日付(入札年月日とする。)等必要事項を全て記載する
こと。また、いずれかの項目において記載が無いものは無効とする。

入札書封筒の作成方法

- 1 入札書を封入する封筒は、形状等は問いません。
- 2 封筒の表面には、業務委託名、会社名（商号又は法人にあつては名称）を必ず明記してください（記載例参照）。※誤字脱字のないこと。また、縦書きでもかまいません。
- 3 入札書（積算内訳書を含む）を封入したら、のりで封をしてください。
- 4 印は封印の3箇所を下記の要領で押印してください。また、使用する印は、代表者印としてください。

◎ 記載例

（１）封筒（表面）

開札日及び入札件名を記載してください。

令和○年○月○日 入札書在中
入札件名「○○○業務委託」

会社名を記載してください。

会社名（商号又は法人にあつては名称）

Vertical stamp area with 7 boxes.

（２）封筒（裏）

代表者印を押印ください。（３箇所）