

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	京都市上賀茂市宮住宅他 3 団地（北部地域）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、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）

業務委託名を記載してください。

「〇〇業務委託」入札書在中

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）

On the right side, there are seven small square boxes stacked vertically.

（2）封筒（裏）

代表者印を押印ください。（3箇所）