

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	京都市下鳥羽他 7 市営住宅エレベーター設備点検、保守及び監視業務委託
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
業務委託名「○○○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）

On the right side of the envelope, there are seven small square boxes stacked vertically, likely for a stamp or seal.

（2）封筒（裏）

代表者印を押印ください。（3箇所）

The diagram shows the back of the envelope with three dashed circles indicating the locations for the representative seal. Arrows point from the circles to the label below.

