

入札書記載例 郵便入札により実施する場合

別記第2号様式(第4条関係)

入札金額の有効数字直前に¥を付すこと。
入札の金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載

不要の文字は削除のうえ押印

入札(見積)書

金額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
		¥	1	0	0	0	0	0	0

工事番号 令〇〇菊広連〇第〇〇号

工事番号を正確に記入

工事名 〇〇〇〇〇〇工事

工事名・工事場所を正確に記入

工事場所 菊池市〇〇地内

菊池広域連合競争契約入札心得、その他関係規定を承諾のうえ入札(見積)します。

「開札日の日付」を記入
※この書類を作成した日や、郵送する日付ではないので、注意。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

「菊池広域連合長 荒木義行」と記入(入札関係書類の宛先は全て広域連合長になる)

菊池広域連合長 荒木 義行 様

住所 菊池市〇〇〇〇
商号又は
名称 連合建設株式会社
代表者氏名 代表取締役 連合太郎 (印)

- ①指名通知書に記載されている住所・代表者等を記入して押印する
- ②訂正印は、ここに押した印鑑と同じものを使用すること

(備考)

- 1 入札(見積)金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- 2 入札又は見積の場合、それぞれ不要の文字を抹消のこと。
- 3 入札(見積)の金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

入 札 書 封 入 用 封 筒 の 記 載 例

- 菊池広域連合競争契約入札心得第4条第2項により、入札書は、工事番号、工事名、工事場所、商号及び代表者氏名を記入した封筒に封入するものと規定されています。入札書の提出の際は、以下を参考に記入された封筒をご利用ください。
- また、競争契約入札の種類により入札通知書を確認のうえ、番号、名、場所は変更してください。縦書き横書きは任意といたします。

契約の種類 (主なもの)	番 号	名	場 所
工事	工事番号	工事名	工事場所
物品購入	購入番号	物品購入名	納入場所
業務委託	委託番号	業務名	履行場所
リース	リース番号	リース名	履行場所

競争契約入札の種類が「工事」の場合

封筒イメージ

入 札 書

工事番号 令〇〇菊広連〇〇第〇号

工事名 〇〇〇〇〇工事

工事場所 〇〇市(町) 〇〇地内

商 号 〇〇〇〇

代表者 代表取締役社長(〇〇支店長) 〇〇〇〇

“〇”の箇所は入札通知書を確認ください。

競争契約入札の種類が「業務委託」の場合

封筒イメージ

入 札 書

委託番号 令〇〇菊広連〇〇第〇号

業務名 〇〇〇〇〇業務

履行場所 〇〇市(町) 〇〇地内

商 号 〇〇〇〇

代表者 代表取締役社長(〇〇支店長) 〇〇〇〇