

《入札書の書き方》

令和 7 年 5 月 6 日	
中讃広域行政事務組合 管理者 様	指名通知書に記載している 入札日を記載すること
入札者 商号又は名称	〇〇株式会社
代表者職氏名	代表取締役 〇〇 〇〇
(代理人)	〇〇 △△ (印)

代理人での入札の場合は、代表者印は不要（代理人の印のみでよい）
また、責任者及び担当者の氏名並びに連絡先を記載する場合は、入札者の印は押印不要。

入 札 書

組合が準用する丸亀市契約規則及び入札心得、仕様書、図面、その他の入札条項を承知のうえ、下記のとおり入札します。

指名通知書等に記載している件名を記載すること

記

1 契約の目的 〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

2 入札金額

					百万							円
				¥	1	2	3	4	0	0	0	

3 履行場所 〇〇〇〇〇〇

指名通知書等に記載している工事等の履行場所を記載すること。
※入札会場ではない

入札者の印を押印する場合は、記載不要。

責任者氏名	営業課長 〇〇 □□
担当者氏名	営業課 庶務係 〇□ △△
連絡先	0877-00-0000

コメントの追加 [中讃広域1]: 提出した入札書は、引換え、書換え又は撤回できない。
訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書し、欄外に訂正した者、訂正内容を明示すること。
（金額の訂正は認めない。）
なお、入札者の押印を省略した入札書の訂正は、欄外に訂正した内容、訂正者の氏名を明記すること。

コメントの追加 [中讃広域2]: 代理人が入札を行う場合は、委任状を提出し、入札書に代理人の氏名も併記し、押印する
（※このとき、代表者印は不要）。

コメントの追加 [中讃広域3]: 契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を記入する。
（免税事業者であっても同様。）

- (注) 1 本入札書に係る責任者（当該入札書に係る事務を担当する部門の長をいう。）及び担当者（当該入札書に係る事務を担当する者をいう。）の氏名並びに当該入札書の記載内容を確認するための連絡先は、本入札書に入札者の押印がある場合は記載不要とする。
- 2 入札金額欄は、アラビア数字で記入し、頭数字の前に¥を付すこと。
- 3 消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるか問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

《入札用封筒 記載例》

(表)

入 札 書	中讃広域行政事務組合 管理者 様
件 名	指名通知書等に記載している件名を記載する
商号又は名称	
代表者職氏名	

(裏)

印
印
印

縦書き横書きは問わない。

入札書の封筒の封緘について、代表者印、代理人印の押印を省略する場合は、「㍻」等を記載して、封緘したことを確認できるようにしてください。