

入 札 書 (委託業務用)

入 札 価 格			百 万			千			円

委 託 業 務 場 所	桑名市	地内
委 託 業 務 名		
入 札 保 証 金 額	免 除	

上記金額で桑名・員弁広域連合契約規則及び御指示の条件によって受託したいから入札します。

年 月 日

(宛先) 桑名・員弁広域連合長

入 札 者

住 所

氏 名

印

(注) 1. この入札書は、1件ごとに作成し、インク又は墨で記入し、数字はアラビア数字を用いること。

2. 金額の訂正は認めない。

辞 退 届

年 月 日

(宛先) 桑名・員弁広域連合長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

入札参加しましたが、
下記案件について 次の理由により入札を辞退します。
指名を受けましたが、

記

公 告 番 号	第 号
工 事 (委 託) 名	
工 事 (委 託) 場 所	桑名市
開 札 日	年 月 日
理 由	

委託業務費内訳書

(宛先) 桑名・員弁広域連合長

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

公告番号:

委託業務名:

	内 訳	単位	数量	単価	金 額
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
合計金額(税抜き)					円

- 注意
- 1 入札(見積)価格の積算根拠となった委託業務価格の内訳を記載して下さい。
 - 2 入札(見積)価格と委託業務費内訳書の合計金額は同額としてください。
 - 3 委託業務費内訳書は入札(見積)書と同封(添付)して下さい。

委任状

年 月 日

(宛先) 桑名・員弁広域連合長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、 _____ を代理人と定め、下記入札(見積)に関する一切の権限を委任します。

記

公告番号	第 号
委託業務名	
委託場所	桑名市
入札(見積)日	年 月 日
備考	

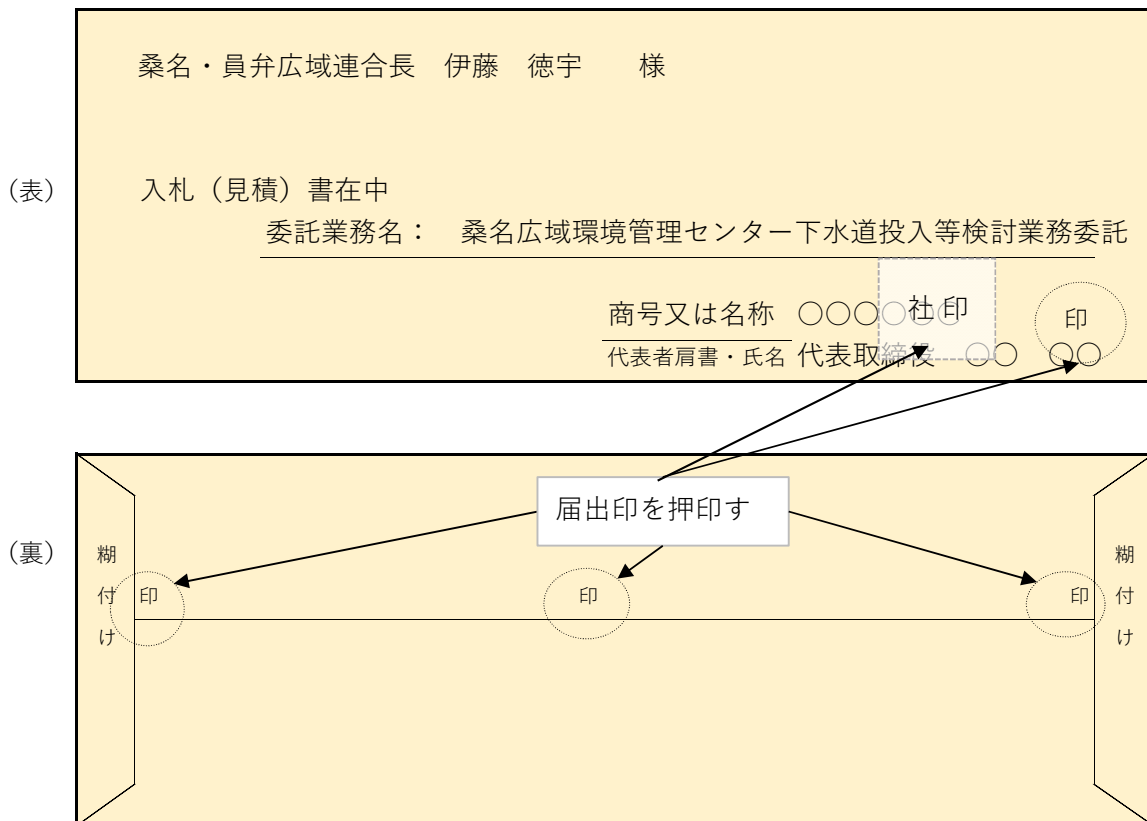
入札（見積）について

入札（見積）を行うにあたって、落札者がいない場合は、入札を2回まで行いますので、指定した入札（見積）書が2枚必要になります。

あらかじめ貴社名と社印（使用印鑑届の印）が入った入札（見積）書を2通ご用意ください。初回の入札において無効の入札をした者及び失格となった者は、再度の入札に参加することができません。

なお、封筒は、下記の様式によってください。

- (注) 1. 入札者は、定刻までに入札室に入り、入札順序に従い必ず入札箱に入札（見積）書を投函すること。（郵便による入札はできません。）
2. 代理者による入札（見積）書の提出は、投函前に委任状を提出してください。
3. 入札（見積）書用の封筒に封函（封の糊付け）の無いものは無効です。
4. 印は使用印鑑届と同じものを使用し、封筒の継ぎ目3か所へ押印してください。
5. 入札（見積）価格の訂正は、訂正印がある場合であっても無効となります。
6. 入札（見積）書及び封筒に、記名・押印もれがある場合は無効となります。
7. 入札（見積）書には、必ず年月日を記入してください。
8. その他、事前に指定した条件を完備しない場合は無効です。
9. 指定の様式（用紙）を使用しない入札（見積）は無効です。



※上記の封筒はあくまでも例です。使用する封筒に応じて、封函（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目に封印（押印）してください。