

入 札 書

金 額	¥ _____
業 務 名	平成29年度京都府立図書館連絡協力車運行業務委託
業 務 内 容	府内市町村公共図書館等や府立学校等を毎週巡回し図書等を運搬する。

入札説明書、仕様書及び契約書案を熟覧し、すべての入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

職 ・ 氏 名

⑩

京都府立図書館長 様

内 訳	コース名	単価(1巡回当たり)	予定数量(巡回)	コース別の小計(単価×予定数量)
	A(1)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	A(2)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	B(1)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	B(2)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	C(1)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	C(2)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	D(1)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	D(2)コース	¥ _____	4 8	¥ _____
	合 計			¥ _____

委任状

京都府立図書館長 様

私は、 を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

平成 29 年度京都府立図書館連絡協力車運行業務委託に係る入札及び見積に関する一切の件

年 月 日

委任者住所

社名
職・氏名

代理人住所

社名
職・氏名

別紙 1

入札書記入例 1 (会社代表者による入札の場合)

③ 再 入 札 書

金 額	¥ ①			
業 務 名	平成29年度京都府立図書館連絡協力車運行業務委託			
業 務 内 容	府内市町村公共図書館等や府立学校等を毎週巡回し図書等を運搬する。			
<p>入札説明書、仕様書及び契約書案を熟覧し、すべての入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">③ 再</p> <p style="text-align: right;">住所又は所在地 京都市左京区岡崎××町</p> <p style="text-align: right;">商号又は名称 ○○○○株式会社</p> <p style="text-align: right;">職 ・ 氏 名 代表取締役 岡崎 太郎</p> <p style="text-align: right;">↑</p> <p style="text-align: right;">代表者の職・氏名 (社印) (代表者印)</p> <p>京都府立図書館長 様</p>				
内 訳	コース名	単価(1巡回あたり)	予定数量(巡回)	コース別の小計(単価×予定数量)
	A (1) コース	¥	4 8	¥
	A (2) コース	¥	4 8	¥
	B (1) コース	¥	4 8	¥
	B (2) コース	¥	4 8	¥
	C (1) コース	¥	4 8	¥
	C (2) コース	¥	4 8	¥
	D (1) コース	¥	4 8	¥
	D (2) コース	¥	4 8	¥
合 計			¥ ②	

※ 記入上の注意

- 1 ①の金額は、算用数字により消費税を含まない金額を円単位で記入すること。金額訂正は無効とする。
 なお、単価が記入されていない場合、小計及び合計の各計算式が正しくない場合並びに①と②が一致しない場合は無効となるので留意すること。
- 2 再度入札の場合は、③の箇所に「再」の文字を記入すること。

別紙2

入札書記入例2（代理人による入札の場合）

③ 再 入 札 書

金 額	¥ ①			
業 務 名	平成29年度京都府立図書館連絡協力車運行業務委託			
業 務 内 容	府内市町村公共図書館等や府立学校等を毎週巡回し図書等を運搬する。			
<p>入札説明書、仕様書及び契約書案を熟覧し、すべての入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">③ </p> <p style="text-align: right;">住所又は所在地 京都市左京区岡崎××町 商号又は名称 ○○○○株式会社 職 ・ 氏 名 営業課長 白川 次郎 印</p> <p style="text-align: right;">↑ 代理人の職・氏名 (代理人印)</p> <p>京都府立図書館長 様</p>				
内 訳	コース名	単価(1巡回あたり)	予定数量(巡回)	コース別の小計(単価×予定数量)
	A (1) コース	¥	4 8	¥
	A (2) コース	¥	4 8	¥
	B (1) コース	¥	4 8	¥
	B (2) コース	¥	4 8	¥
	C (1) コース	¥	4 8	¥
	C (2) コース	¥	4 8	¥
	D (1) コース	¥	4 8	¥
	D (2) コース	¥	4 8	¥
合 計			¥ ②	

※ 記入上の注意

- 1 ①の金額は、算用数字により消費税を含まない金額を円単位で記入すること。金額訂正は無効とする。
 なお、単価が記入されていない場合、小計及び合計の各計算式が正しくない場合並びに①と②が一致しない場合は無効となるので留意すること。
- 2 再度入札の場合は、③の箇所「再」の文字を記入すること。

別紙 3
委任状記入例

委 任 状

京都府立図書館長 様

私は、 白川 次郎  を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(代理人印)

記

委任事項

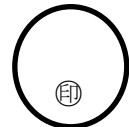
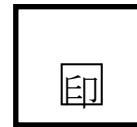
平成 29 年度京都府立図書館連絡協力車運行業務委託に係る入札及び見積に関する一切の件

年 月 日

委 任 者 住 所 京都市左京区岡崎××町

社 名 ○○○○株式会社

職・氏名 代表取締役 岡崎 太郎



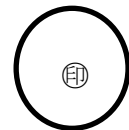
(社印)

(代表者印)

代 理 人 住 所 京都市左京区岡崎××町

社 名 ○○○○株式会社

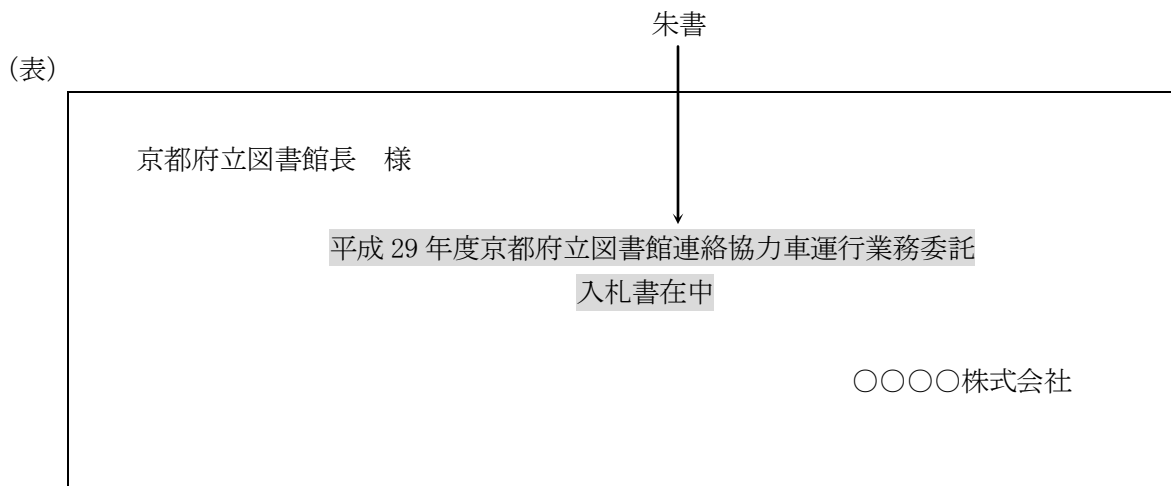
職・氏名 営業部長 白川 次郎



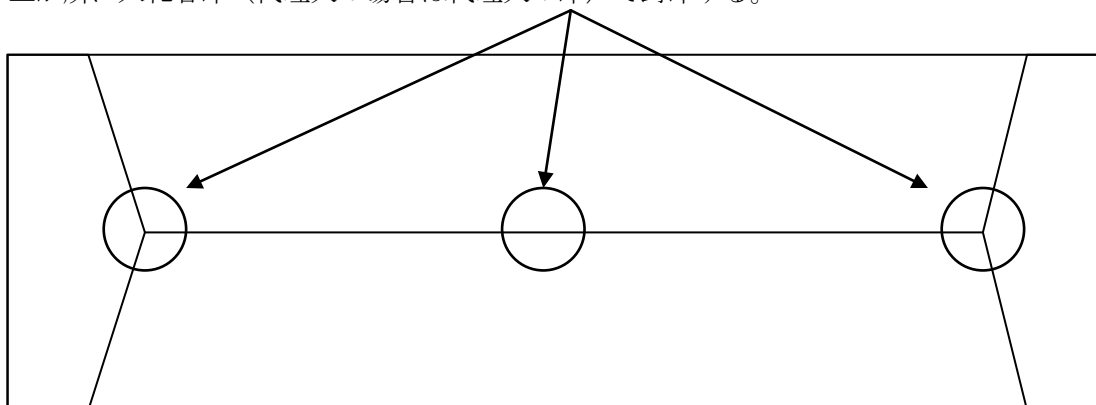
(代理人印)

入札書封筒作成例

入札書は封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。



(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



(注) 再入札の場合の封筒は、1 回目の封筒を使用します。
この場合、封かんする必要はありません。