

入札書の作成・提出方法

《入札書》

| | |
|-------------------------|----------------|
| 入 札 書 | |
| 件名 | ○○○○○○○ ① |
| 納入場所 | 新座市○○○ |
| 入札金額 | ¥000,000,000 ② |
| 入札保証金 | 免 除 |
| 新座市契約規則等を熟知の上（中略）誓約します。 | |
| 令和 | ○○年○○月○○日 ③ |
| （提出先） | 新座市長 ④ |
| 所在地 | ○○市△△☆丁目☆番☆号 |
| 商号又は名称 | ○○○○株式会社 |
| 代表者氏名 | （肩書を記入）○○ ○○ ⑤ |

① 件名、場所欄

入札書の提出について（通知）に記載の件名、場所を記入する。

② 入札金額欄

- 入札金額は、消費税及び地方消費税を含めないこと。
- 決定業者との契約金額は、入札額に消費税及び地方消費税を加算した金額とし、1円未満の端数を切り捨てるので、その点を考慮して記載すること。
- 金額の訂正は、無効とする。

③ 年月日欄

年月日欄は、入札書作成日又は入札書投函日とすること。

④ 提出者の記載方法

住所、氏名欄

入札参加資格登録の申請事業所の所在地、商号又は名称、代表者氏名（支店での登録のときは支店長、営業所長等）の記載と、使用印鑑として登録した印を押す。

《入札書用封筒》 【縦書きでもよい。大きさ自由】

入札書を入れて封かんすること。

※ 内訳書は、外封筒に入れること。

【表面】

| | |
|--------|----------|
| 入札書在中 | |
| 件名 | ○○○○○○○ |
| 商号又は名称 | ○○○○株式会社 |

【裏面】

