

(郵便入札における入札書記入例)

入 札 書

	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金額		¥	1	2	3	4	5	6	7	8

工事番号 平〇〇〇〇〇〇〇号

工事名 平成〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

工事場所 菊池市〇〇地内

委託業務の場合は、「委託業務番号」「委託業務名」「履行場所」

菊池市競争契約入札心得その他関係規定を承諾の上入札します。

平成〇〇年〇月〇〇日

入札(開札)日を記入

共同企業体名 〇〇・〇〇共同企業体

住 所 菊池市〇〇〇〇123番地

商号又は名称
(代表) 株式会社〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇〇〇



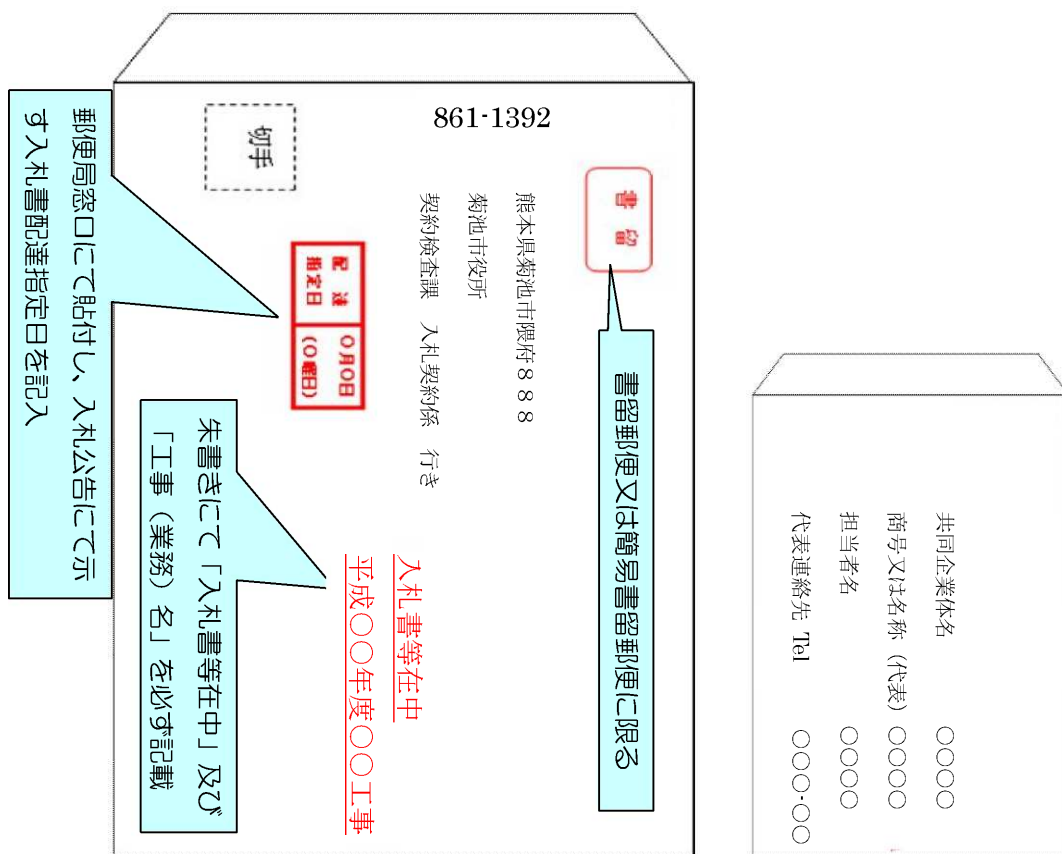
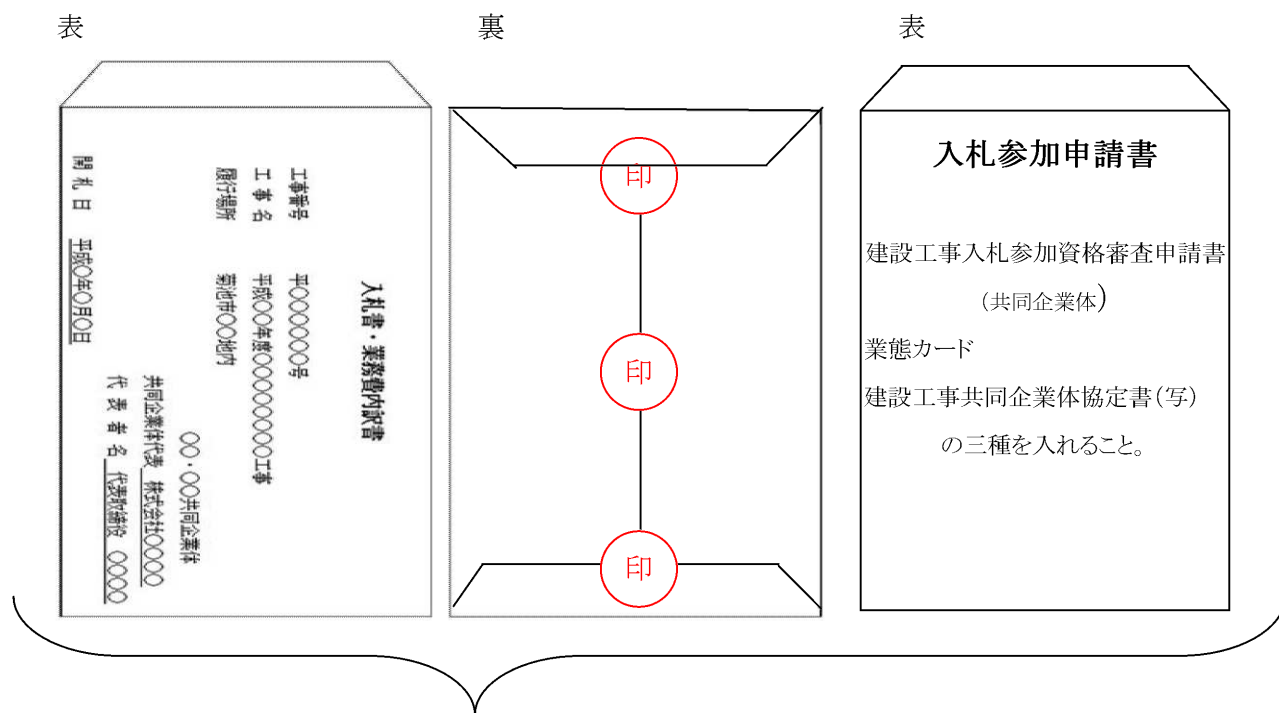
菊池市長 江頭 実 様

使用印を押印

(備考)

- 1 入札金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- 2 入札又は見積りの場合、それぞれ不要の文字を抹消すること。
- 3 入札金額は、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を記載すること。
- 4 代理者が代表者に代わって入札をする場合は、必ず代理人氏名を記入し、押印すること。

入札書・業務内訳書と入札参加申請書（JV協定書）を各内封筒に入れたうえで、外封筒に入れること。



表

裏