

- 応札の際は、入札書を封筒（表面に件名・場所・物件番号・業者名を記載）に入れて投函してください。
- 落札者がいない場合は、再度の入札を2回まで行いますので、物件ごとに入札書を3枚用意してください。
- 代理人による入札の場合、委任状は、応札時に入札書とは別に提出してください。

## 入札書

可能であれば  
捨印を押して  
ください。

入札名　自動販売機の設置場所貸付に係る入札  
(桐生市立商業高等学校内　物件番号　1～3)

物件番号を  
記載してく  
ださい。

### 入札金額

	千	百	拾	万	千	百	拾	円
年額	¥	1	0	0	0	0	0	0

「自動販売機設置事業者募集」

「入札説明書」の内容を承知

- 年額を記入してください。
- 消費税を含まない額を記載してください。
- 入札書記入金額の詳細については、入札説明書6(3)を参照してください。
- ¥(円記号)又は金を数字の直前に記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

入札執行日  
を記入して  
ください。

(入札者) 住所

- 入札参加資格の内容と合致するよう記入し、押印してください。

名称  
氏名又

- 代表者本人が応札するときは代表者印(実印)を、代理人が応札するときは委任状とともに代理人の印(認め印可)を持参してください。

(代理人) 住所

氏名

- 代表者印は、入札書・契約書・請求書等の関係書類すべてで統一してください。
- 朱肉を使って押印してください(シャチハタ・電子印は不可)。

印  
〔実印〕

印  
〔認め印可〕

(あて先)　桐生市長

注1 算用数字を使用し、最初の数字の前に「¥」又は「金」を記入してください。

注2 入札者は、実印を押印してください。

注3 代理人による入札の場合は、代理人は、委任状に押印した印鑑と同じ印鑑を使用してください。