

- ・ 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

名称

氏名又

(代理人) 住所

氏名

(あて先) 桐 生 市 長

- ・ 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。
- ・ 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〕

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。