

## 【記入例】

様式第3号（物品購入・印刷製本請負・物品修繕用）

### 入 札 書

入札金額

- ・消費税及び地方消費税を**除いた**額を記入してください。
- ・また、下段に記載の**（注）**をよく読んで記入してください。
- ・金額を訂正した入札書は無効となります。

円

案件番号

一般競争入札の場合は入札公告に、指名競争入札の場合は指名通知書に記載されている案件番号及び案件名を記入してください。

案件名

くじ番号

--	--	--

000～999 までの3桁の任意の数字を記入してください。

上記の物品売買等について、下関市物品売買等契約入札心得を承諾の上、入札します。

年 月 日

提出日を記入してください。入札日を記入しないようにしてください。

※ただし、代表者から入札等の権限を委任された者（受任者）が入札する場合は、その者についてそれぞれ記入・押印してください。

入札者 住 所 ○○市○○町○丁目○番○号

氏 名 ○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

印

- ・住所の欄には、法人の場合は法人の所在地を、個人の場合は住所を記入してください。※
- ・氏名の欄には、**法人の場合は法人の商号、代表者の職名及び氏名を**、個人の場合は、屋号と代表者の職名及び氏名を記入してください。※

記名押印を欠く入札書は無効となります。

（宛先）下関市長

- （注）
1. 用紙の寸法は、日本産業規格A列4とする。
  2. 金額は、アラビア数字で記入する。
  3. 金額の冒頭には、「¥」記号を記入する。

誤字・脱字等により意思表示が不明瞭なものは無効となります。