

入札書の記入例と注意点

様式第1号（第4条関係）

記入例

※注意点を赤字で記入してあります。実際の入札書は全て黒字で記入すること。

〔郵便入札用〕

入札書

勝山市長 殿

住 所 福井県勝山市元町1-1-1

商号又は名称 (株) 勝山太郎建設

代表者職氏名 代表取締役 勝山 太郎



下記のとおり、貴市の入札条件を承諾のうえ、入札します。

1. 入札金額

金		億	千	百	十	万	千	百	十	一	円
			¥	5	0	0	0	0	0	0	

2. 入札案件番号 No. △△△△

3. 入札件名 □□事業交付金 市道×-×号線改良工事

注意点①

日付は開札日を記入。

注意点②

和暦の場合は元号を必ず記入。

注意点③

住所・商号又は名称・代表者職氏名は、競争入札参加資格申請書と同じ内容を記入。

注意点④

印鑑は、競争入札参加資格申請書に登録した物を押印。

注意点⑤

特段の記載がない場合は「消費税抜き金額」を記入。

注意点⑥

入札金額の先頭に「¥」を記入。

注意点⑦

入札案件番号は、入札公告の番号と同じ番号を記入。番号間違えに注意。

注意点⑧

入札件名は、入札公告の件名と同じ件名を記入。補助金名・交付金名等も正確に記入。誤字・脱字に注意。

その他の注意点

- 入札案件については、入札書等共通様式を使用すること。案件によっては入札公告に添付の専用入札書を使用すること。
- 見積書においては任意の様式で構わないが、入札書記入例に記載する内容（案件番号は記入不要）は必ず記入すること。また、発注者が求める様式がある場合は、その様式を使用すること。