

## 記載例

①回数記載（1回目が不落札の場合は2回目を行う）

## 入札書

②入札日

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

④市に申請した契約等使用印（代理人で入札参加の場合は代理人の印（要委任状））

宇和島市長（二つの印鑑（代表者印と社印など）をセットで使用印として申請している場合は、両方の押印が必要。）

※担当者の職氏名、連絡先を記載する場合は押印省略可

入札者 住所 ○○市○○町○○番地

③市に入札参加資格申請した所在地、商号等、代表者役職名・氏名

(株) ○○○○ ○○営業所

氏名 代表取締役 ○○ ○○

印

代理人 ○○ ○○

⑤代理人で入札参加の場合（要委任状）、「代理人」と記載して代理人氏名を記載し、④の契約等使用印を押す場所に代理人の印を押印。

※入札者（委任者）の住所、商号等、代表者役職名・氏名の記載も必要。

※担当者の職氏名、連絡先を記載する場合は押印省略可

宇和

金額 ￥ 1 0 0 0 0 0 0 0

工事名（業務名・物品名称）

○○○○○○○

この入札

⑥桁間違い等ないか必ず確認し、金額の頭に「¥」マーク記載  
※消費税抜きの金額を記載してください。

証 円

保証金欄は記入不要（空欄）

⑦入札者または代理人の押印を省略する場合、担当者の職氏名、連絡先を記載  
押印する場合は記載不要

（内訳別紙のとおり）

※本件担当者（押印する場合は、記載を要しない。）

担当者職氏名：

担当者連絡先：

（注）本件担当者の職氏名及び連絡先を記載する場合にあっては、押印を省略することができる。  
 ※入札書は長3程度の封筒にいれて入札箱に投函すること。