

入 札 書

令和 年 月 日

宇和島市長 岡 原 文 彰 様

入札者 住所

氏名 ㊟

宇和島市契約規則をまもり契約条項を承認の上入札いたします。

金 額	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

工事名（業務名・物品名称）

宇和島市 GIGA スクール端末等の売払・処分（単価契約）

この入札	保証金	保	現金
¥	内	証	¥
		金	代用証券
	訳	内	¥
			(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、別紙のとおり作成した封筒に入れて提出すること。

【郵送する場合の封筒記載例】

表面	裏面
<p>〒798-8601</p> <p>宇和島市曙町1番地</p> <p>宇和島市役所 教育委員会 学校教育課指導係 宛</p> <p>簡易書留に限る。 一般書留又は</p> <p>入札書在中</p> <p>→ 朱書きしてください</p>	<p>確実にのり付けしてください</p> <p>印</p> <p>〒000-0000</p> <p>愛媛県宇和島市〇〇町〇丁目〇番地</p> <p>株式会社 △△△△</p> <p>代表取締役 宇和島 〇〇郎</p> <p>開札日 令和 年 月 日</p> <p>案件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>印</p> <p>印</p>

- ※ 「入札書」を入れてください。
- ※ 会社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
- ※ 縦書き、横書きは問いません。
- ※ 必要事項の記入がされていればどのような封筒でも構いません。
(長形3号程度)
- ※ 封が開かないように糊付けし、封筒の継ぎ目に印鑑(社印・代表社印等)で封印してください。
- ※ 入札書の日付は開札日を記入してください。(郵送する日ではありません。)

【直接持参する場合の封筒記載例】

表面	裏面
<p>開札日 令和 年 月 日</p> <p>案件名 ○○○○○○</p> <p>→ 朱書きしてください</p> <p>入札書在中</p>	<p>確実にのり付けしてください</p> <p>印</p> <p>愛媛県宇和島市○○町○丁目○番地</p> <p>株式会社 △△△△</p> <p>代表取締役 宇和島 ○○郎</p> <p>印</p> <p>印</p>

- ※ 「入札書」を入れてください。
- ※ 会社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
- ※ 縦書き、横書きは問いません。
- ※ 必要事項の記入がされていればどのような封筒でも構いません。
(長形3号程度)
- ※ 封が開かないように糊付けし、封筒の継ぎ目に印鑑 (社印・代表社印等) で封印してください。
- ※ **入札書の日付は開札日を記入してください。(持参する日ではありません。)**