

入札書の封印について

※ 中封筒(約12 cm×約23 cm)に下記様式で提出してください。

表

豊田市土地開発公社理事長 様

整理番号〇〇〇番

工 事 名 〇 〇 〇 〇 〇 工事

路 線 名 △ △ △ △

工 事 場 所 豊田市 □ □ 町地内

入 札 書 在 中

裏

印

印

印

豊田市△△町△丁目△△番地

〇〇〇〇会社

□□□□□□□ 〇〇 〇〇

印

※ 3 か所封印 印 は入札書と同じ印

税抜の金額です。

入 札 書

「見積書」ではなく
「入札書」です。

見積もった		拾億		百万			千			円	
金額の税抜 相当の金額	「¥」又は「金」の 記入をお願いします。			¥	1	2	3	4	5	6	7

備考 上記金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額が法令上の申
込みに係る価額です。

「公告」に記載してある工事名及び工事場所を記入してください。

工 事 名 (委託名)	○	○	○	○	○	工事
路 線 名	△	△	△	△		
工 事 場 所 (委託場所)	豊田市 □ □ 町地内					

路線名がない場合は
不要です。

上記金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額で請け負いたく、
豊田市契約規則及び関係の設計書、仕様書、図面等並びに現場を承知のうえ、入
札します。

令和▲▲年▲▲月▲▲日

「公告」に記載してある
入札日時を記入してください。

住 所 豊田市△△町△丁目△△番地

商号又は

名 称 ○ ○ ○ ○ 株式会社

代表者職氏名 □□□□□□ ○ ○ ○ ○ (印)

「豊田市土地開発公社
理事長」宛でお願いします。

豊田市土地開発公社理事長 様

役職名がある場合は
役職名を記入してください。

- (注) 1 金額はアラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。ただし、
金額の訂正は無効入札書となるので注意すること。
2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。
3 路線名は、必要がないときは記入しないこと。
4 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「入札書」と、裏面に住所、氏名を
記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

入札書についてのご注意

- ① 必ず入札日時の時間までにお越してください。
- ② 入札書の「工事名」「路線名」「工事場所」は、公告の工事名・路線名・工事場所の記載のとおり転記してください。
- ③ 入札金額は税抜きで記入してください。¥冠又は金冠を必ずつけてください。
(¥冠又は金冠が無い入札書は無効になりますので、ご注意ください。)
- ④ 日付(入札日)や金額を書き間違えないよう、よく注意・確認してください。
(日付が無かったり、間違ったりしている場合、金額が訂正されている場合は、すべて入札書が無効になりますので、ご注意ください。)
- ⑤ 封筒及び封印については、「入札書の封印について」をご覧ください。
- ⑥ 1回で落札できない場合は、その場で再入札を行います。予備の入札用紙(必要事項を記入・捺印したもの)を用意しておいてください。再入札用の封筒は不要です。
- ⑦ 入札書は、ダウンロードした様式に入力して作成していただいても結構です。ただし、印鑑は実物を押印してください。
- ⑧ その他、詳しくは「公告」及び「入札心得書」をご覧ください。

※ 問い合わせ先

豊田市役所 総務部 契約課 (工事担当)

(TEL 0565-34-6616 FAX 0565-34-6789)