

記入例

第 回

入 札 書

入札回数を記入してください。

年 月 日

尾道市長 様

入札日を記入してください。
元号の場合は必ず「令和」
を記入してください。

郵便入札は、作成日を記
入してください。

所
商号又は名称

代表者職氏名

(代理人氏名)

本社又は支店等の住所、商号又
は名称、代表者職氏名を記入して
ください。

代理人が入札に参加する場合は
代理人氏名も記入してください。
郵便入札は、記入不要

入札通知に記載の
入札番号を記入してください。

尾道市契約を承諾のうえ、仕様・条件に従って下記のとおり入札をします。

入札 番号		件名	
----------	--	----	--

入札通知に記載の
件名を記入してください。

入札金額（税抜）		億	千	百	拾	万	千	百	十	円

※金額には「¥」をつけてください。

入札金額を記入してくだ
さい。

入札金額内訳 ※指示ある場合に記入してください。

品名	種類規格	数量	単位 呼称	単価 円	金額 円	備考

入札通知で指示のある場合
は、内訳を記入してください。

(単価契約用)

第 回

記入例

入 札 書

入札回数を記入してください。

年 月 日

尾道市長 様

入札日を記入してください。
元号の場合は必ず「令和」
を記入してください。

郵便入札は、作成日を記
入してください。

所
商号又は名称

代表者職氏名

(代理人氏名)

本社又は支店等の住所、商号又
は名称、代表者職氏名を記入し
てください。

代理人が入札に参加する場合は
代理人氏名も記入してください。
郵便入札は、記入不要

入札通知に記載の入札番号
を記入してください。

尾道市契約書に添付された、仕様・条件に従って下記のとおり入札をします。

入札通知に記載の
件名を記入してください。

入札 番号		件名	
----------	--	----	--

入札金額（税抜）		百	拾	万	千	百	十	円	小数点第1位	小数点第2位

入札金額を記入してくだ
さい。

※金額には「¥」をつけてください。

小数点以下がある場合は、点
線右側に記入してください。

入札金額内訳 ※指示ある場合に記入してください。

品名	種類規格	数量	単位 呼称	単価 円	備考

入札通知で指示のある場合
は、内訳を記入してください。

記入例

委任状

本状作成日を記入してください。
元号の場合は必ず「令和」を記入
してください。

年 月 日

尾 道 市 長 様

委任者 住 所
商号又は名称
代表者職氏名

本社又は支店等の住所、商
号又は名称、代表者職氏名
を記入してください。

入札通知に記載の
の入札番号を記入し
てください。

私は、下記の通り、つぎの入札に関する一切の権限を委任します。

入札番号		件 名	
------	--	-----	--

入札通知に記載の
件名を記入してください。

受任者（代理人） 氏 名

受任者（代理人）の氏名を記
入してください。

郵便入札の場合は、開札に代理人が立会うときに作成し持参
してください。

記入例

入札辞退届

入札番号		件名	
------	--	----	--

入札通知に記載の
の入札番号を記入し
てください。

入札通知に記載の
件名を記入してください。

上記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。

年 月 日

本状作成日を記入してください。
元号の場合は必ず「令和」を記入
してください。

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

本社又は支店等の住所、商
号又は名称、代表者職氏名
を記入してください。

尾 道 市 長 様

当該入札や今後の入札業務の参考にし
たいので、差し支えなければ該当の数字
に○をつけてください。

※お願い

差し支えなければ、辞退される理由に当てはまるものへ○をつけてください。

1. 業務過多など会社の事情
2. 指名から入札までの準備期間が短く、積算又は見積ができない
3. 今回の仕様書では、積算又は見積ができない
4. 施工不能、取り扱いなし
5. その他（ ）