

様式

【記入例】

入札書

※入札日(開札日)を記入

令和 7 年 6 月 1 日

鳴門市長 殿

企業局発注の場合、名宛人は、
鳴門市公営企業管理者企業局長

※委任状に記載した委任者と同じ内容のもの

住 所 鳴門市撫養町南浜字東浜 170
商号又は名称 鳴門物産株式会社
役職名 氏名 代表取締役 鳴門 太郎

※委任状に押印した代理人の印鑑と同一のもの

※押印の省略は可能

(発行責任者及び担当者の記載が必要)

代理人住所 鳴門市撫養町大桑島字湊岩浜 35-9
氏 名 鳴門 一郎

印

地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）及び地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）並びに
鳴門市契約に関する規則（昭和 41 年規則第 23 号）及び関係書類を承諾のうえ入札します。

※¥マークがない場合は無効となります。必ず記入してください

1 入札金額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
	¥	1	2	3	0	0	0	0	0

入札金額は見積もった金額（消費税及び地方消費税を除いた金額）を記載すること。

2 発注番号 一般一〇一〇 号 または 第〇一〇一〇 号

※一般競争入札と応募型指名競争入札で異なるので注意

3 案件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

※公告文、指名通知書等に記載されている案件名を記入

4 入札保証金 免除

※納入金額を記入(免除の場合は「免除」と記入)

○発行責任者及び担当者（押印を省略する場合は役職・氏名・電話連絡先を記載してください）

発行責任者（役職・氏名） (連絡先)

担 当 者（役職・氏名） (連絡先)

※発行責任者は、入札書を発行するにあたり責任を有する方を記載してください。

※担当者は、本入札に係る事務担当者を記載してください。

※発行責任者と担当者が同一の場合は、担当者の欄に「同上」と記載してください。

※従来どおり代理人の押印をした場合は、発行責任者・担当者の記載は不要です。