

【入札書の記載例 1：競争加入者本人が入札する場合】

入 札 書

入札事項 ○○○○○○ ○○ ※注 1

入札金額 金○, ○○○, ○○○円也 ※注 2

国立大学法人東京科学大学が定める契約基準を熟知し、入札説明書に従って上記の入札事項を履行するものとして、本件入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日 ※注 3

国立大学法人東京科学大学 御中

競争加入者 ○○都○○区○○ 1－1－1
 ○○株式会社
代表取締役 ○○ ○○ 印 ※注 4・5

- ※注 1 入札事項には数量も記載してください。（例：○○装置 一式）
- ※注 2 入札金額には、消費税及び地方消費税を含まない金額を記載してください。
- ※注 3 日付は、入札書提出締切日以前の日を記載してください。
- ※注 4 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の登録と同じ内容を記載してください。
- ※注 5 競争加入者の代表者印を押印してください。

【入札書の記載例 2：代理人が入札する場合】

※ 委任状（参考例 1 もしくは 2）が必要です

入 札 書

入札事項 ○○○○○○ ○○ ※注 1

入札金額 金○, ○○○, ○○○円也 ※注 2

国立大学法人東京科学大学が定める契約基準を熟知し、入札説明書に従って上記の入札事項を履行するものとして、本件入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日 ※注 3

国立大学法人東京科学大学 御中

競争加入者 ○○都○○区○○ 1－1－1
○○株式会社
代表取締役 ○○ ○○ ※注 4

代 理 人 ○○○○○ 印 ※注 6

※注 6 代理人として委任された方の氏名の記載と、委任状に押印された使用印鑑の押印をしてください。競争加入者の記載は必要ですが、代表者印の押印は必要ありません。

【入札書の記載例 3：復代理人が入札する場合】

※委任状（参考例 2 及び 3 の 2 種類）が必要です

入札書

入札事項 ○○○○○○ ○○ ※注 1

入札金額 金○, ○○○, ○○○円也 ※注 2

国立大学法人東京科学大学が定める契約基準を熟知し、入札説明書に従って上記の入札事項を履行するものとして、本件入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日 ※注 3

国立大学法人東京科学大学 御中

競争加入者 ○○都○○区○○ 1－1－1
○○株式会社
代表取締役 ○○ ○○ ※注 4

復代理人 △△ △△ 印 ※注 7

※注 7 復代理人として委任された方の氏名の記載と、委任状に押印された使用印鑑の押印をしてください。競争加入者の記載は必要ですが、代表者印の押印は必要ありません。