

入札用封筒について

- 入札用封筒は、入札書(様式第2号)と内訳書(様式第10号)を入れてください。
- 入札用封筒は、郵送用封筒の中に入れてください。
- 入札用封筒は、長形4号(90mm×205mm)を使用してください。
- 入札用封筒には、必ず以下の内容を全て記載してください。

封筒(表面)

入札用封筒(事後審査型条件付き一般競争入札)	
開札日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
工事名称	〇〇〇〇工事

封筒の綴じ目を封かんする

印

封筒(裏面)

入札参加者	
住 所	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
商号又は名称	株式会社 〇〇〇〇
代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇

封筒の綴じ目を封かんする

印

封筒の綴じ目を封かんする

(参考) 入札書について

■入札書(様式第2号)は、入札心得及び以下の注意事項をよく読んで作成してください。

<h1>入 札 書</h1>											
注1: 「入札書の日付」 入札書等の作成日を 記入してください。											
平成 年 月 日											
公立大学法人 大阪府立大学 理事長 様											
登録番号			注2: 「ふりがな」 同額の入札者があった場合、 抽選の際に使用しますので、 必ず記入してください。								
※大阪府の業者番号 (
入札者 所在地											
商号又は名称											
(商号又は名称をひらがなで表記:)											
代表者氏名 印											
設計書その他、契約締結に必要な条件を熟知の上、下記の金額で入札致します。											
記											
注3: 「記載する金額」 契約希望金額の108分の100 (いわゆる「 税抜金額 」)としてください。											
工事名称 _____											
金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
<p>(注) 入札書に記載された金額は、<u>契約希望金額の108分の100に相当する金額である。</u> 金額を訂正しないこと。 金額記載の文字はアラビア字体とすること。 金額の頭に〒記号をつけること。</p>											
注4: 「最終確認」 記入漏れ、誤字・脱字がないか 確認してください。 工事名称についても、 正確な名称を記入してください。											