（入札書の見本）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入 　札 　書 | 回 | 順位 |
|  |  |

　　 　　 令和　　年　　月　　日

１　契約名　収納業務委託契約

２　入札金額

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 種　類 | 入 札 単 価  （注１） | 予定数量 | （入札単価×予定数量） |  |
| 口座振替事務  （１月当たり） | 円 | １２ヶ月 | 円 |
| 口座振替業務  （１件当たり） | 円 | 6,467件 | 円 |
| その他の業務  （初期費用） | 円 | １ヶ月 | 円 |
| 合　　計（入札総価額） （注２） | | 円 | |

上記のとおり入札いたします。

　北海道知事　　鈴　木　直　道　　様

住所

入札者

氏名

住所

代理人

氏名

住所

復代理人

氏名

注１）入札単価欄には、消費税等抜き価格相当額（単価）を記載すること。

注２）合計（入札総価額）欄には、それぞれの区分の（入札単価×予定数量）の合計金額を記載する　　こと。

|  |
| --- |
| ◎その他  １　代理人をもって入札する場合は、入札者本人及び代理人の住所・氏名を明記し、押印は代理人のみと  　すること。  ２　復代理人をもって入札する場合は、入札者本人、代理人及び復代理人の住所・氏名を明記し、押印は  　復代理人のみとすること。  ３　金額の前に「￥」記号を付すこと。 |