入　　　　札　　　　書

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

横浜市緑区長　岡田　展生

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入　札　者 | 住　所 |  |
| 氏名又は名称 |  |
| 及び代表者名 | 印 |
| 代　理　人 | 住　所 |  |
| 氏名又は名称 |  |
| 及び代表者名 | 印 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物件番号 | ０ | ３ | ８ | １ | ０ | ０ | １ |
| 金　　額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

※入札金額は年額貸付料（消費税及び地方消費税相当額を除いた額）を記入して下さい。

「市有財産への飲料、食品自動販売機設置事業者募集要領」の内容を承知のうえ、上記のとおり入札します。

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 本件責任者 | 担当者 |
| 部署名（任意） |  |  |
| フリ　ガナ |  |  |
| 氏　　名 |  |  |
| 電話 |  |  |

注） １　入札書は、物件ごとに別の用紙を使用してください。

２　物件番号欄には、市有財産への飲料、食品自動販売機設置事業者募集要領に記載された番号を記載してください。

３　代理人によって入札するときは、入札者及び代理人の住所、氏名を記載してください。

４　入札金額は 、算用数字ではっきりと記載し 、数字の前に必ず「¥」マークを記載してください。

５　入札金額を書き損じたときは、新たな用紙に書き直してください。

６　一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

７　参加申込書等と同じ印鑑で押印して下さい

--------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 横浜市使用欄 | 横浜市担当者名 |  |
| 本件責任者又は担当者在籍確認日時 | 年　　月　　日　　　　時　　分 |
| 確認方法  （随意契約のため、在籍確認不要） | 通知書・申請書類・本人確認書類（　　　　　　　　　）  電話・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名 |  |