

入札書の作成について

紙による入札書を持参又は郵送する場合には、下記により入札書を作成すること。

(1) 入札書の作成

入札書は、日本語で記載すること。また、入札金額は日本国通貨とすること。

(2) 入札書に記載する金額

入札書に記載する金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額であること。

(3) 入札書の記載項目

ア 年月日

開札年月日とする。

イ 入札者住所商号代表者及び押印

記載するに当たって、次の点に注意すること。

代表者でない者が、当該入札において代理人（代理人から委任を受けている復代理人を含む。）として入札する場合は、入札書の入札者住所氏名欄の記載は、次の例のとおりとなる。

例) ○○市○○町○番○号

○○○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

上記代理人（復代理人） ○○ ○○ 印

ウ 入札金額（金額の訂正は認めない）

エ 件名

入札書記載例

開札年月日を記入のこと。

入 札 書 (第 回)

(総 価 契 約 用)

令和7年 月 日

地方独立行政法人 広島市立病院機構 理事長 様

入札者住所商号代表者

印

地方独立行政法人広島市立病院機構の契約に関する諸規定並に仕様その他入札の諸条件を承知のうえ、次の金額をもって入札します。

入札
金額
(総価)

億

千

百

+

万

千

百

+

日

件 名

一包化監査支援システム 1 式

摘 要

入札金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の $\frac{110}{100}$ に相当する金額を入札書に記載すること。

決定印

注意事項 1. 入札金額を訂正したものは無効です。
2. 様式を変更したものは無効です。