

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11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。

入 札 書																							
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 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
※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																							
工事名称																							
注3:「記載する金額」 契約希望金額の108分の100 (いわゆる「 <b>税抜金額</b> 」)としてください。																							
金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円												
(注) 入札書に記載された金額は、契約希望金額の108分の100に相当する金額である。 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。																							
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。 工事名称については、 正確な名称を記入してください。																							