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 | ４ | 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。

「市有財産へのコインベンダ―式複合機設置及びキッチンカーによる飲食物販売事業者募集要領」

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、市有財産へのコインベンダ―式複合機設置及びキッチンカーによる飲食物販売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 |  |