【入札書記載例】

（様式２）

入　札　書

件　名　　資源物売払い業務（古布・古紙類）

入札金額			百万			千			円	

（注）入札品目の合計額で入札します。

品目	単価（円/kg）	予定量(kg)	金額
古布		6,992	
古新聞		28,228	
雑誌類 （シュレッダーくず）		48,916	
段ボール		30,928	
合計			
			※合計金額が入札金額

※太枠内の１ｋｇ当たりの単価を少数点以下第１位までを記載し、入札金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額を記載すること。

※予定量は、令和６年度の月平均実績により算出した業務期間（４ヶ月）内の予定数量であり、本業務の取り扱い数量を保証するものではありません。

入札説明書及び仕様書等を承諾のうえ、下記誓約事項について誓約し、上記のとおり入札します。

誓約事項

1　上記の入札に対し、連合等により入札の公正を害するような不正行為をしません
2　入札終了後において、連合等の疑いが生じたときは、市のとる措置に従い、一切の意義を申し立てません。

令和8年11月26日

五條市長　平岡　清司　様

住　　所

商号又は名称

代表者職氏名

本件責任者　氏名　　電話

本件担当者　氏名　　電話

※様式サイズは、Ａ４サイズとする。

内訳書の合計金額を記入。（消費税及び地方消費税相当額を含まない金額を記入してください。）
また、金額の前に￥マークを記入してください。
※入札金額を訂正したもの、金額が判読できないものは、無効とします。

各品目の単価に予定量を乗じた金額を記入してください。

各品目の金額の合計を記入してください。
合計と入札金額は、同金額で、いずれも消費税及び地方消費税相当額を含まない金額を記入してください。
※内訳書中の不整合、又は内訳書の合計金額と入札金額が一致しない場合は無効となります。

下の「本件責任者」及び「本件担当者」の両方に氏名及び連絡先（電話番号）を記載してください。
※「本件責任者」及び「本件担当者」に氏名及び連絡先（電話番号）の記載が無いものは無効とします。
※そのほか、記名の無いもの、誤字脱字等により不明瞭なものは無効とします。