|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入　札（　見　積　）書   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 金　　　額 |  | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | | 件　　　名 | 北九州市立大学新学務システムの借入れ及び保守 | | | | | | | | | | |   関係法令、公立大学法人北九州市立大学契約規程その他関係諸規程を承知の上、  上記のとおり入札します。  　　　　　入　札　者　　住　　　　所    商号又は名称    　　　　　　　　　　　　代表者氏名  　　　　　代　理　人　　住　　　　所    　　　　　　　　　　　　氏　　　　名 |

※(1)ｲﾝｸ又はﾎﾞｰﾙﾍﾟﾝで書いてください。

　(2)金額の数字はｱﾗﾋﾞｱ数字(1,2,3,等)を用い、その頭部に￥を記入してください。

　(3)代理人が入札する場合は、委任状を提出してください。

(4)金額は訂正できないので毀損の場合は係員に申し出て用紙の交付を受けてください。