入　札　書

令和７年３月１０日

長崎県立長崎図書館

館長　池田　浩　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（代理人による入札の場合）

代理人　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　郷土資料センター清掃等業務委託について、下記金額をもって入札します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 入札金額 | ￥ |

１　件　　名　　郷土資料センター清掃等業務委託

２　履行期間　　令和７年４月１日　～　令和８年３月３１日

備　考　１　入札金額は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること。

　　　　　２　金額はアラビア数字を用い、訂正又はまっ消することはできない。

　　　　　３　入札者本人により入札する場合は、必ず届出済みの印鑑を押印すること。

（入札用封筒様式）

　　（表面）

|  |
| --- |
| 業務名　　　　郷土資料センター清掃等業務委託  入　　札　　書  氏 名 |

　　（裏面）

|  |
| --- |
| 印 |

委　任　状

令和７年３月１０日

長崎県立長崎図書館

館長　池田　浩　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　今般下記の者を代理人として定め、次の権限を委任いたします。

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（委任事項）

１　件　　名　　郷土資料センター清掃等業務委託の入札及び見積りに関する　　　一切の権限

備　考　１　委任者の印鑑は届出済みの印鑑を使用すること。

　　　　　　２　代理人の印鑑は、代理人が入札で使用する印鑑を使用すること。

質　問　書

令和　　年　　月　　日

長崎県立長崎図書館

　館長　池田　浩　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者 　　 印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL

FAX

郷土資料センター清掃等業務委託契約に係る入札について、次の項目を質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問項目 | 質問内容 |
|  |  |

※質問項目欄には、入札説明書、仕様書等を記入すること。

　　　　それ以外の項目については、適宜項目を作成すること。

　　　（例）「入札説明書Ｐ５」など