

様式2 【記入例】

過去実績表

令和7年5月28日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター
理事長 山下 真 殿

商号又は名称 ◎◎◎◎株式会社
住 所 ○○市△△町1丁目10番10号
代表者名 代表取締役 奈良太郎 印

次のとおり過去2年間の貴財団または県、公共団体等への契約状況を申告します。

件名	発注者	契約年月日	契約期間	委託業務の内容	備考
●県ジャーナル	●県	令和6年4月1日	令和6年4月1日～令和6年9月30日	制作（取材、撮影、デザイン等）、印刷、製本業務	

*受託業務により制作した刊行物・印刷物等の内容がわかるものを見本に添付のこと。

< 入札書記載例 >

下記の入札書記載例を参考にしてください。

入札書記載例（用紙サイズA4）

様式 5

入 札 書

金 〇〇〇, 〇〇〇 円
(消費税及び地方消費税相当額を含む)

ただし、
「なら産業ジャーナル」
第24号・第25号制作業務委託

入札説明書及び仕様書を承知のうえ、
上記のとおり入札します。

令和7年6月10日

公益財団法人 奈良県地域産業振興センター
理事長 山下 真 殿

入札者 住所 〇〇〇〇〇〇 (会社住所)
氏名 株式会社 〇〇〇〇
代表取締役 〇〇〇〇
代理人 〇〇〇〇

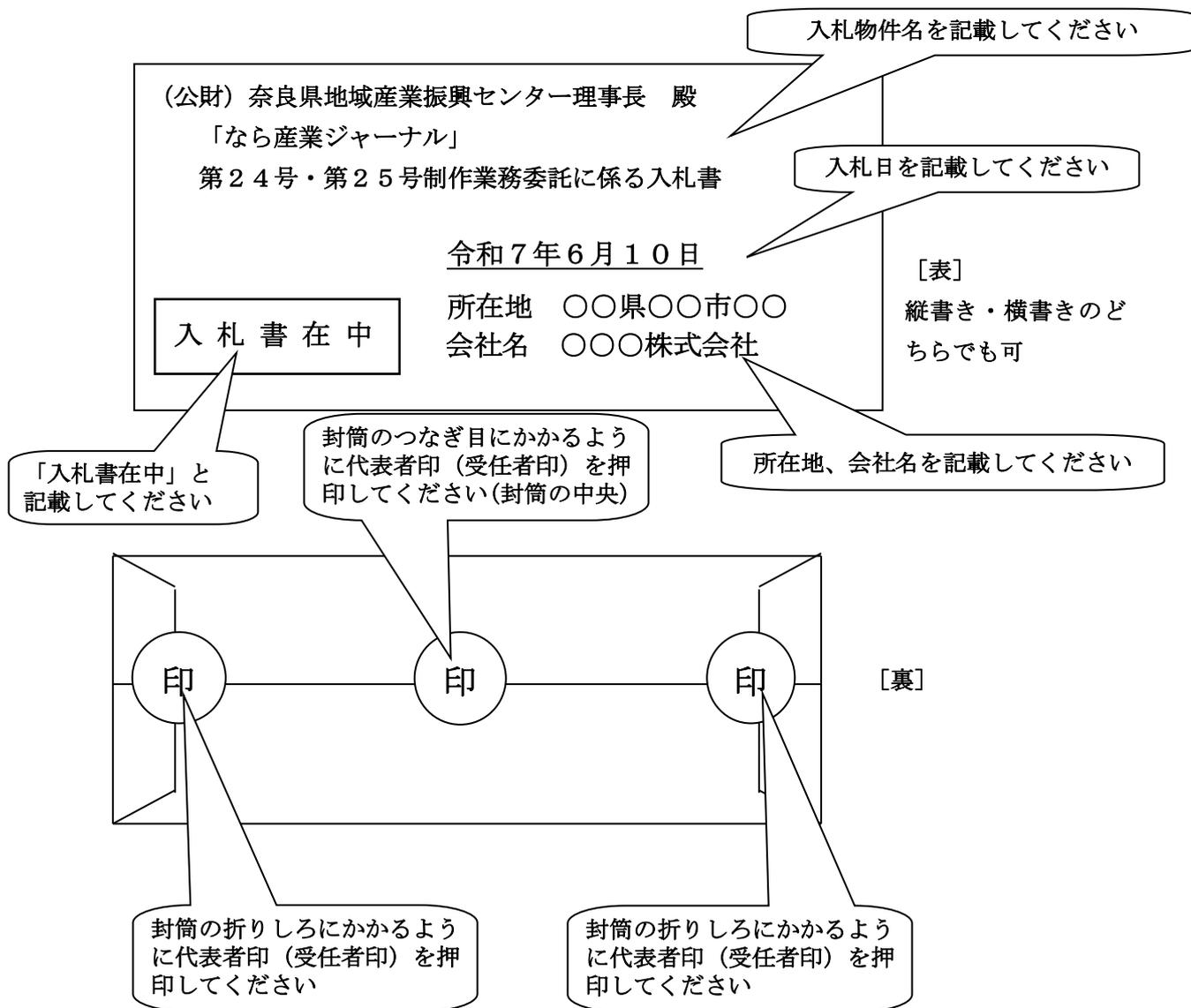
印
印

・見積もった契約金額の総額(消費税及び地方消費税相当額を含む金額)を記入してください。

・代表者印（契約書に押印する印）を押印してください。
・代理人が応札される場合は委任状に押印してある受任者印で入札することも可能です。この場合代表者印は不要です。

- * 封筒の表に、入札業務名、日付、あて名（公益財団法人奈良県地域産業振興センター理事長）、入札参加者名を記入し、封緘のうえ入札してください。
- * 再入札が起こり得ますので入札書及び封筒は2枚用意してください。再入札の場合は入札書の右肩に「再入札」と朱書きして下さい。

<入札書封緘例>



※印鑑は入札書に押印する代表者印（受任者印）と同じ印鑑を使用ください。

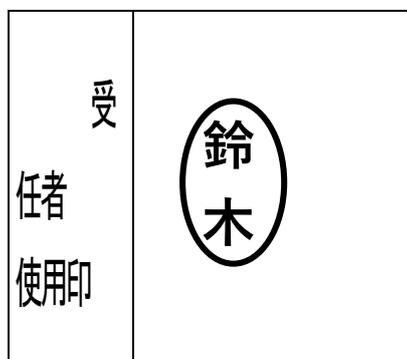
※再入札用の場合は、「再入札」と朱書きしてください。

(記入例) 委 任 状

私は 鈴木一郎 を代理人と定め

下記の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

入札内容 「なら産業ジャーナル」第24号、第25号制作業務委託



入札に参加される方（代理人）の
印鑑（入札当日持参のこと）を押印
して下さい。

令和 年 月 日

公益財団法人 奈良県地域産業振興センター

理事長 山下 真 殿

会社等の代表者印（県に登録した登録印）を押印して下さい。

（委任者）

住 所 〇〇市△△町1丁目10番10号

〇〇〇〇株式会社

氏 名 代表取締役 奈良太郎 印

