

# 希 望 票

整理No.	件 名									
1 2 9	首都大学東京大学案内 2020 (初版) 外 5 点の印刷 (その 2)									
営 業 種 目				格付等級・順位			受付番号※			
1 0 1	印刷			—						
確 認 事 項										チェック欄
本契約の受託条件については、確認済です。 (受託条件のうち、提示が必要な資格等の証明書類については、入札当日に持参します。)										<input type="checkbox"/>

提出日 平成 年 月 日

所 在 地  商 号  代 表 者 名 ( 代 理 人 )  ※		
連 絡 先	担当者氏名	
	担当部署名	
	所在地	
	電話番号	
	F A X 番号	
	E - m a i l	
※受付票と同様に記載し、受付票に登録されている印鑑を代表者名の後に押印してください。 (代理人名で登録されている場合は、 <u>代表者及び代理人名を記載の上、代理人印を押印してください。</u> )		

<b>1 希望票提出期間及び時間</b> <small>(土曜日・日曜日・祝日を除く)</small>	平成31年3月20日(水)から平成31年3月27日(水)まで <b>9時から17時まで</b> <u>(12時30分から13時30分までを除く)</u>
<b>2 希望票提出場所</b>	公立大学法人首都大学東京(南大沢キャンパス)総務部会計管理課契約係 〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1本部棟1F TEL:042-677-1111
<b>3 希望票提出の際に提示が必要な書類</b>	(1) 希望票 (2) 東京都平成29・30年度受付票の写し(両面※) <small>※裏面は印鑑登録証明書</small> (3) 東京都平成31・32年度受付票の写し (4) その他発注予定表に定める書類

希望票の提出があっても、必ずしも指名を受けられるとは限りません。