

# 希 望 票

整理No.	件 名	希望順位
1 2 4	首都大学東京（日野キャンパス）情報システム運用委託	
	営 業 種 目	格付等級・順位
1 2 1	情報処理業務	—
		受付番号※
		—
	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> (土曜日・日曜日・祝日を除く)	平成 31年 1月25日 (金) から 平成31年 1月31日 (木) まで <b>9時から17時まで</b> (12時30分から13時30分までを除く)
<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 1 F 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) 東京都受付票の写し (両面※) ※裏面は印鑑登録証明書 (3) 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。

◎同一時期に重複して希望票を提出される場合は、下記の希望順位欄に整理番号を記入ください。

希望順位	第1位	第2位	第3位	第4位	第5位	第6位
整理番号						