

※[物品・委託]希望票 (必ず○印で囲むこと)											
年 月 日											
商号又は 名称	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">印</div>		東京電子自治体共同運営受付番号 <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
所在地			営業種目								
代表者			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">格付</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">等級</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">順位</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	格付	等級	順位					
格付				等級	順位						
担当者	職氏名 _____										
	電話番号 _____										
	FAX番号 _____										
	メールアドレス _____										
希 望 す る 物 品 等	整理番号	件 名									
	希 望 理 由										

1. 表題の[物品・委託]欄は、必ず○印を付してください。
2. 本希望票1枚につき希望する案件を1件のみ記載してください。
3. 希望票には、東京電子自治体共同運営物品買入れ等競争入札参加資格の受付番号・等級格付・順位格付を記入してください。
4. 希望する案件の整理番号、件名、その他必要事項の記入がないもの、不明または不正確なものは、無効とする場合があります。
5. 押印は実印、使用印鑑等の届出印としてください。
6. 希望票提出にあたっては、本希望票の注意事項のほか発注予定表の注意事項をよく確認してください。
7. 希望票を提出しても指名されるとは限りません。