

# III 令和6年度契約について

## 4 契約事務の円滑化について 1 / 4

### 入札書（見積書）作成時の注意事項について

① 入札時：~~入札書（見積書）~~  
 ○○見積時、商議時：~~入札書（見積書）~~

入札時：~~入札（見積）金額~~  
 ○○見積時、商議時：~~入札（見積）金額~~

② 要求書をお渡しする際に担当から番号をお伝えします。（不明の場合は担当へご確認ください。）

③ シリアル等がわかるものは記載してください。

④ 従来、変更札の際は、**原契約番号**を**カッコ書き**で記載してもらっていましたが、**基本は不要**です。（ただし、**企業側の契約管理上、記載が必要な場合は記載**してもらってかまいません。）

⑥ 入札時：**札の提出日**  
 ○○見積時：**見積書の提出日**  
 商議時：**商議実施日**

入札書（見積書）

貴公告又は通知に対し、入札及び契約心得に示す内容及び適用する契約各項等を承諾又は契約の上、下記のとおり提出します。

入札（見積）金額 ￥

調達管理番号

入札（見積）件名

納期（履行期限等）

納入（履行）場所

品名（件名）	規格等	数量	単位	単価	金額
1 ページ					
合計					

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
 第○補給処調達部長 ○○ ○○ 殿

東京都○○区○○町  
 株式会社 ●●●●  
 代表取締役社長 ●● ●●

業者コード

⑤ **税抜き価格**を記載  
 減額の札の場合は**金額の前にマイナスをつける**  
 (例. ¥-2,333,444)  
 数字の末尾に**(減額)**の記載は不要です。

① 入札時：~~入札（見積）件名~~  
 ○○見積時、商議時：~~入札（見積）件名~~  
 入札（見積）件名と品名（件名）は同様の記載になります。

⑤ **税抜き価格**を記載  
 減額の札の場合は**金額の前にマイナスをつける** (例. ¥-2,333,444)  
 数字の末尾に**(減額)**の記載は不要です。

⑦ 空幕会計課より押印省略の条件として「**責任者及び提出担当者の氏名、連絡先を記載していること**」と定められているため、**担当者名、連絡先の確実な記載**をお願いします。

⑧ 記載内容が不明確なため、**現状、空白**でお願いします。

※ 記載要領（「消費税及び地方消費税」を以下「消費税」という。）  
 (1) 課税事業者：適用する消費税率に応じて、100/(100+適用税率)に相当する金額を記載する。  
 (2) 免税事業者：課税事業者に適用される消費税率が適用されたと仮定し、上記と同様の金額を記載する。  
 (3) 入札書のときは見積書の字句を、見積書のときは入札書の字句を、それぞれ抹消の上使用する。  
 (4) 品名、数量が少ないときは余白に斜線を引く。