別記様式第３－４－１号

公告	番　号	第　　号
	年月日	令和　　年　　月　　日

入　札　書（見積書）

上記の貴公告又は通知に対して「入札及び契約心得」
（平成２７年 防衛装備庁公示第1号）及び契約条項等を承諾の上、提出します。

令和　　年　　月　　日

入札者
住　所
会社名
代表者名
担当者名
殿　連絡先

調達要求番号	□ - □□ - □□□□ - □□□□ - □□ - □□□□ - □□□ □□□

納　期	令和　　年　　月　　日	入札書有効期間（見積書）	日間
納入場所		規格又はメーカー名	

品　名	公示数量	入札（見積）			
		数　量	単　価		代　価

単価契約数量		金額	
	□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□ -

業者コード	□□□□□□□□□□

（記載事項）
1　品名数量が少ないときは余白の欄に斜線を引くこと。
2　２葉以上使用するときは、入札金額を明記し、内訳書を付すこと。
（点線の四角枠以外で記載しない箇所には斜線を引くこと）。
3　納入場所が各地にわたるため納入場所欄に記載することができないときは、各地と記載すること。
4　公示数量と入札数量は、複数落札の場合のほかは同一数量を記載すること。
5　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、それぞれ抹消使用すること。
6　見積書有効期間は必ず記入すること。
7　単価、代価及び金額欄には、見積もった契約金額の　　に相当する金額を記入すること。
（上記空白箇所には、$\frac{100}{100+\text{消費税及び地方消費税の税率を合わせた率を百分比で表した数値}}$　を記入すること。）
8　金額欄は、数字の左隣に「¥」記号を記入すること。ただし、単価契約の場合は、「¥」記号と数字の間に「@」記号を記入すること。
また、辞退する場合は、金額欄上段に「辞退」と記入すること。
記入例　□□¥5120　（単価契約の場合 ¥@256 ）　辞退 □□□□□□□
9　単価契約数量欄は、単価契約の場合における数量及び単位を記入すること。この場合において、単位は、単価契約数量欄の上段に記入すること。
記入例　kl 20
10　用紙は規格に合致したものを使用し、原則的には原紙を使用すること。
なお、複写する場合は、できる限り原紙とのずれを最小限にすること（１㎜程度のずれは可）。
11　筆記具は原則として黒色のボールペンとすること。
12　調達要求番号以外は右詰めとすること。

別記様式第３－４－１号関連

内　　訳　　書

品　　名	公示数量	数　量	単　　価		代　　価	
合　　計						