公告等で示された方法で記入してください。
1　総品目総額決定の場合
「TOTAL金額」を記入
（例　1,500,000-等）
2　品目別総額決定の場合
「品目別総額」と記入
3　単価決定の場合
「（単価）」と記入

該当しない項目を二重線で消してください。

~~入　札~~・見 積 書

¥ 800, 000. －

親金額は、消費税抜き価格で記入してください。

リストの選択により、自動で表示されます。

調達要求番号：　○14B1AA0001

納期	平成○○年1月31日			納入場所	自衛隊中央病院	
件 名		単位	数量	単　価	金　　額	備　考
ボールペン　ほか20件	別紙内訳書のとおり				800,000	
以下余白						
合　　計					800,000	

リストで選べます。

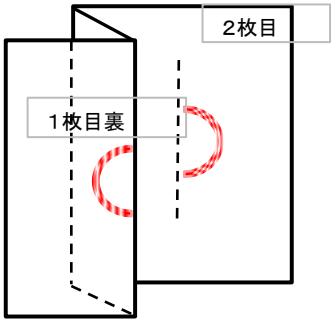
品目数が多い場合、別紙内訳書を添付して提出すること

記入された枠以外は使用できないようにするため、「以下余白」と記入してください。

割　印

複数枚にわたる場合、前頁との一連性を証明するため、割印をしてください。
※なお、「袋とじ」する場合は、裏面の背表紙に割印するのみとなるため、各頁の割印は省略可能となりますので注意してください。

★「袋とじ」しない場合の割印のイメージ



貴通知・公告に対し、入札心得・契約条項等承諾の上、上記のとおり提出します。

当社は、暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

平成○○年9月25日

（契約担当官等）

契約担当官自衛隊中央病院

会計課長　　○　○　○　○　　殿

入札・見積書を提出する役職者方の印

住　所　東京都世田谷区池尻1－2－24

会社名　株式会社　日黒印ービス　　社印

代表者　営業部長　三宿次郎　　印

部長印

注：単価・金額欄には、見積もった金額の108分の100に相当する金額を記入する。
（ただし、金額欄は、1円未満の端数を切り捨てる。）