

令和 年 月 日

(契約担当官等)

殿

住 所
会社名
代表者

同 等 品 承 認 申 請 書

下記の調達要求に係る（入札・見積合せ）について、同等品にて参加したく、
カタログ等の品質を証明できる書類を添付して申請します。

調 達 要 求 番 号	
件 名	
品 名	
同 等 品 の 規 格	
添 付 書 類 等	

上記申請を承認（する・しない）。

承認番号第 号
令和 年 月 日

(契約担当官等)

上記申請について、次のとおり確認した。

分任物品管理官等記入欄	要求元（請求元）記入欄
要求元(請求元)の所見を 確認した。 確認年月日：	仕様書及び物品番号・品名との適合を確認した結果、 同等品として（認める・認めない） 確認年月日： 確認者所属・階級・氏名

1 品目のみ申請する場合

令和 年 月 日

(契約担当官等)

記入不要です

殿

令和3年4月1日より、本書類への押印は省略可能となりました。ただし、提出した申請書に誤りなどがあった場合、訂正することができないため、再度提出となりますのでご注意ください。また、押印を省略しない場合は社印、代表印を押印のうえ、用紙上部中央に捨印を押印していただくと、軽微な修正等の場合は双方了承の上訂正することができます。

住所 青森県 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
会社名 株式会社 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者 代表取締役 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

該当する方を○で囲む

同等品承認申請書

下記の調達要求に係る (入札 ・ 見積合せ) について、同等品にて参加したく、カタログ等の品質を証明できる書類を添付して申請します。

- ・調達要求番号: 公告等のとおり記入。
- ・件名: 公告等のとおり記入。
- ・品名: 内訳書に記載されている同等品を申請したい物品について、「内訳書に記載されている」項目番号と品名を記入。
- ・同等品の規格: 業者様が申請したい物品について、メーカー(製造会社等)と品番(なければ製品名等)を最低限記入。
- ・添付書類等: 申請書とともに添付する、同等品の規格が分かる書類を記入。

〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇

〇〇〇〇〇〇 外〇件

項目番号1 〇〇〇〇〇〇

〇〇〇製 品番〇〇〇〇

カタログ等

上記申請を承認 (する ・ しない) 。

承認番号第 号
令和 年 月 日

(契約担当官等)

上記申請について、次のとおり確認した。

分任物品管理官等記入欄	要求元 (請求元) 記入欄
要求元(請求元)の所見を確認した。	仕様書及び物品番号 ・ 品名との適合を確認した結果、同等品として (認める ・ 認めない)
確認年月日 :	確認年月日 :
	確認者所属 ・ 階級 ・ 氏名

