

記載例

入札総額（税込）を記入すること。
内訳金額の合計額と突合すること。

入札書

契約担当職員の決裁欄

- ・入札書は県指定様式を使用すること。
- ・調達用品一覧表を添付し割印すること。
- ・入札書様式に既に入力済みの部分は、表記どおり記入すること。
- ・消費税率は10%で計算すること

金額の総合計を記入する

(消費税及び地方消費税込み)

物品区分 ()	品名	規格	予定数量	単位	単価 (円)	金額 (円)
物品分類コード	(地区名を記載) 地区 における複写用紙		記入不要			
県記入欄		調達用品一覧表 のとお				
納期	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	納入場所	県指定の 納入場所	債権者コード	—	

上記のとおり広島県契約規則及び広島県会計規則承諾のうえ入札します。

契約担当職員様

住所・氏名は、入札参加資格確認申請書に記載した住所、事業者名、代表者の職名及び氏名を記入し、同じく代表者印等を押印すること。(契約書と同じ印)
(委任状を提出し、代理人が入札する場合、住所・氏名は記入しますが、代表者印等の押印は不要。)

住所
氏名

★★市◎区△△町○○番地
株式会社 ◆■産業
代表取締役 ◆■▲● 代表者印等

代理人が入札する場合、委任状に記載された代理人名も併せて記入し代理人個人印を押印すること。

代理人 ●● ◎○ 個人印

入札年月日を記入すること。

令和8年●月×日

機 関 名	備考			
契約(支出負担行為) 年 月 日	令和 年 月 日	県記入欄		
検査年月日及び検査者職氏名印 令和 年 月 日	⑩			
立会者職氏名印	⑩			
出納簿登記印	受領印			
品目種別		契約方法	企業規模	要求番号