

契約担当職員	の決裁欄
--------	------

入 札 書

¥ 〇 〇 , 〇 〇 〇 , 〇 〇 〇 . (消費税及び地方消費税相当額を含む。) ※全て税込みで記載してください。

物品区分()	品 名	規 格	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)
物品分類コード						
	カラー複写機の使用 保守及び消耗品の 供給	内訳書のとおり	1	式	—	〇〇,〇〇〇,〇〇〇
		※ 内訳書を添付 して割印をしてく ださい。				↑ 内訳書合計 金額
納 期	仕様書のとおり	納入場所	仕様書のとおり	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

入札書作成日を記載してください。→ 令和 年 月 日

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 (株) 〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇

〇〇 〇〇

←法人印

印

←代表者印

↑代表者職名 ↑代表者氏名

機 関 名	警察本部会計課	備 考 ※ 債権者コードがない場合は、記載不要です ※ 消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか 免税業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税 相当額を含めた金額を入札書に記入してください。 落札価格及び契約金額は、入札書に記載された金額 とします(端数処理は、円未満を切り捨てるものと します。)								
契約(支出負担行為) 年 月 日	令和 年 月 日									
検査年月日及び検査者職氏名欄 令和 年 月 日										
立会者職氏名欄										
出納簿登記欄	受領欄									
契約方法		企業規模	要求番号	品目種別						