書式例３（請書）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | 印  紙 | | 請　　　　　　　　　　　書  年　　月　　日  （宛先） | | | | | | | | | | |
| 契約者（納入者）  住　所  氏　名　　　　　　　　　　　印  　下記の受注条件を承諾の上、相違なく履行します。  記 | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 納入場所 | |  | | | 納入期限又は  納入指定日 | | | 年　　月　　日 | | |  |
| 品　名 | | | | 規格・銘柄等 | | 数量 | 価　　　　格（円） | | | 摘　要 |
| 単価 | | 金額 |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | | |  | |  | （） | | （） |  |
|  | | |  | | | | | | | |
| 違約金　履行遅滞があつた場合は、貴法人の定めに従い違約金を支払い　ます。  品質等の保証期間　納入後、　年間は、納入した物品の品質、性能等について保証　します。ただし、保証書の保証期間が　年以上の場合は、その　保証書記載の保証期間とします。  注意　　価格は、消費税額及び地方消費税額を含めた額であり、（　）内は、価格  　　　　のうちの消費税額及び地方消費税額である。 | | | | | | | | | | | | | |

備考　１　個々の品目の価格については、消費税額及び地方消費税額を含めない金額を

　　　　　記載し、最後の品目の下段に、この契約に係る消費税額及び地方消費税額を

　　　　　記載する方法でもよい。

　　　２　この様式により難い場合は、この様式に準じて作成することができる。

書式例３（請求書）

**請求する旨の表示はあるか**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **請求日は適正か**  請　　求　　書 　　　　　　  令和○年○月○日  社会福祉法人○○○  理事長　○○　○○　様      　　　　　 　　　　　住 所 ○○市○○町○－○  　　 　　 　　 　　　社 名 ㈱ ○○商店  　　　　　 代表者名 代表取締役 氏 名  下記のとおり請求いたします。      **積算、合計金額に誤りはないか**  　　　　　　￥１１０，０００     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 品　　　　名 | 数 量 | 単 価 | 金 額 |  | | ○ ○ ○ | 100 | 1,000 | 100,000 |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 消費税等 |  |  | 10,000 |  | | 合計金額 |  |  | 110,000 |  |       取引口座  ○○銀行○○支店  口座名義人　(カナ)○○○○  普通 ○○○○○○ |

・　請求書の要件

次の要件が満たされているか確認する。

　１　「請求する」旨の意思表示がしてあること。

　２　債権金額※の表示が明瞭であること。

　３　請求年月日が記入されていること。

　４　請求先が理事長等契約担当者あてであること。

５　債務の内容が明らかであること。

（注)品名だけでは内容の不明なものについては、具体的な内容を確認すること。

※　消費税法上の課税事業者に係る請求書の首標金額は消費税及び地方消費税を含んだ契約金額を表示させるとともに、

　　併せて内訳に消費税及び地方消費税額を記載させる。消費税額を特定することが困難な場合には、消費税及び地方

　　消費税額を含む旨を記載させればよい。

[記載例]

　金　○○○円　（うち消費税及び地方消費税額　△△△円）

金　○○○円 （消費税及び地方消費税額を含む）

書式例３（予定価格調書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 予　定　価　格　調　書 | 契約責任者名 |  |
|  |
| 年　　月　　日　 予定価格を次のとおり決定する。    　　予定価格（消費税込み） 　　　　　 円  （予定価格の100／110 　　　　　　　　　　　　　 　　　　　円）  　最低制限価格（消費税込み） 　　　　　　　 円  　（最低制限価格の100／110 　　　　　　　　　　　　　 　　　円）    記  工 事 名  執行予定額 | | |

備考：

　１　「執行予定額」欄には、設計額、調査によって得た見積額等を記入すること。

２　記以下の項目の記入は、補助者が行うこと。

　３　この様式により難い場合は、この様式に準じて作成することができる。

　４　予定価格及び最低制限価格は、理事長又はその委任を受けた者が自署すること。

　５　「契約責任者名」欄には、理事長又はその委任を受けた者が自著すること。

　６　予定価格調書は、入札の前日までに作成しておくこと。

書式例３（入札・見積委任状）

入札・見積委任状

　私は、　　　　　　　　　　　を代理人と定め、下記の工事に関する入札（見積）の

一切の権限を委任します。

記

１　件　　名（工 事 名）

２　納入場所（工事場所）

　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　様

書式例３（入札書）

入　札　書

１　件名（工事名）

２　納品場所（工事場所）

３　入札金額

４　入札保証金

　　　　令和　　年　　月　　日

所　 在 　地

会　 社 　名

代表者職氏名

代理人氏名

様

（注意事項）

１　金額は算用数字で記入し、頭部に￥を付記すること。

２　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、当該金額の１００分の１０に相当

　する額を加算した額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨

　てた金額）をもって落札価格とするので入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免

　税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の１１０分の１００に相当する金

　額を入札書に記載すること。

３　入札保証金が免除される場合、「４　入札保証金」の欄は「免除」と記入すること。