

# 物品購入等 競争入札参加者心得 (令和7年4月発行)

宇都宮市 契約課 物品契約グループ

電話 632-2139

632-2167, 2156

FAX 632-2166

E-mail: [u0402@city.utsunomiya.tochigi.jp](mailto:u0402@city.utsunomiya.tochigi.jp)

## 目 次

1. 趣旨	1
2. 関係法令等の遵守	1
3. 公正な入札の確保	1
4. 入札参加について	1
5. 入札保証金	2
6. 入札の執行	2
7. 来庁入札の代理	3
8. 入札書の引換え等の禁止	4
9. 入札の不成立	4
10. 無効とする入札	4
11. 入札の中止等	5
12. 入札の辞退	5
13. 開札	5
14. 再度入札	6
15. 落札者の決定	7
16. 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上ある場合の落札者の決定	7
17. 異議の申立て	8
18. 入札結果	8
19. 落札決定後の契約辞退	8
20. 契約書の提出	8
21. 議会の議決を必要とする契約の締結	8
22. 談合情報に対する対応	9
23. 暴力団員等から不当な介入を受けた場合の通報報告義務	9
24. 見積競争への準用	9
25. その他	9
表-1 指名業者数の基準（物品購入等）	10
資料-1 入札契約制度について	11
資料-2 入札書・委任状記載例	13
資料-3 契約書記載例	17

# 宇都宮市競争入札参加者心得

## 1. 趣旨

この心得は、宇都宮市が発注する物品の購入、製造の請負（印刷物の製作など）、業務委託（工事関連業務除く）契約の締結について、競争入札（以下「入札」という。）に参加する者が守らなければならない事項について定めたものです。入札にあたっては、この心得を十分ご理解のうえ参加してください。

## 2. 関係法令等の遵守

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、地方自治法、同法施行令、宇都宮市財務関係規則、宇都宮市契約事務取扱規程その他関係法令並びにこの心得を遵守してください。

## 3. 公正な入札の確保

入札参加者は、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（独占禁止法）等に抵触する行為を行ってはなりません。

## 4. 入札参加について

- (1) 入札参加者は、公告又は指名通知の内容を確認し、仕様書の内容（見本等含む）を熟知のうえ入札に参加してください。この場合、仕様書の内容に疑義があるときは、文書により質問をすることができます。
- (2) 一般競争入札及び一般競争見積（オープンカウンター方式）で発注されるものは、公告を市のホームページ等に掲載します。見本等は契約課での閲覧にて、また、市のホームページ等に掲載する仕様書等についてはダウンロード等により、事前に内容を確認してください。
- (3) 一般競争入札及び一般競争見積（オープンカウンター方式）に参加する場合は、参加要件をご確認のうえ、公告で定められた日時までに入札・見積してください。
- (4) 指名競争入札における指名の連絡は、電話、ファクシミリ又は電子メールで行います。連絡があった場合、速やかに指定された場所で指名通知書及び仕様書等を受領してください。なお、入札参加者は、指名通知書に記載された時刻までに、指定された場所に参集してください。

(5) 入札参加者及び指名業者名は、落札者決定後公表します。

## 5. 入札保証金

入札に参加する者は、入札執行前に、見積もった契約金額（消費税及び地方消費税相当額を含んだ額）の100分の5以上の額の入札保証金を納付し、又はこれに代える担保を提供しなければなりません。ただし、入札保証金の納付を免除された場合（公告又は指名通知書に記載）は、この限りではありません。

## 6. 入札の執行

### (1) 入札回数

入札回数は、公告又は指名通知書で指定がある場合を除き、初度入札を含め2回までとします。最終入札の結果、最低入札価格と予定価格との間に相当の差があるときは入札を不調とします。ただし、最低入札価格が予定価格を上回っていても、その差が少額であるときは、随意契約に移行します。この随意契約の見積回数は最大3回までとします。

### (2) 入札書等の提出

#### ア. 電子入札による場合

入札参加者は、指定の日時まで電子認証局が発行するICカードを使用して電子入札システムにより入札書・見積書を送付してください。

やむを得ない事情により、システムを利用した入札ができない場合、「紙入札方式承諾願兼誓約書」を公告等で記載した期限内に提出し、承諾された場合のみ、紙により入札を提出してください。提出方法については、「郵便入札による場合」と同様とします。

なお、一般競争見積（オープンカウンター方式）について、やむを得ない事情によりシステムを利用した入札ができない場合には「紙入札方式承諾願兼誓約書」の提出は不要となりますので、紙による見積の提出期限までに専用様式「オープンカウンター見積書」を提出して下さい。この場合の提出方法は「投函入札による場合」と同様とします。

#### イ. 郵便入札による場合

入札参加者は、指定の日時まで市から交付された専用の封筒に入札書（市の指定様式）を同封し、一般書留または簡易書留により日本郵便株式会社 宇都宮中央郵便

局留で送付してください。指定した日時までに到着していない場合には失格となります。

#### ウ. 来庁入札による場合

入札参加者は、指定の日時に指定の場所において入札書（市の指定様式）を提出してください。なお、指定した時刻までに入札会場に入場しない者は、失格となり、その入札には参加できません。

入札書は、2つ折りにして入札執行職員に提出してください。封筒等は不要です。

入札参加者が1者のみである場合には、その入札を中止することがあります。

#### エ. 投函入札による場合

入札参加者は、指定の日時までに指定の場所に入札書（市の指定様式）を投函してください。なお、指定した時刻までに入札書が投函されない者は、失格となり、その入札には参加できません。

入札書は任意の封筒に入れ、封筒には「件名」を記入の上、投函して下さい。

### (3) 入札価格について

入札参加者は、消費税及び地方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（課税事業者にあつては、税抜き金額）を入札価格として入力又は記載してください。なお、公告文等において別途入札価格の算定方法を指示する場合は、この限りではありません。

郵便入札又は来庁入札において入札書に記載する金額は、アラビア数字（0, 1, 2, 3, … 9）を用いて正確に記入し、金額の頭書には、¥の記号を付けてください。入札書は、鉛筆その他消えやすい用具を使わず楷書で丁寧に記入してください。また、入札金額を誤って記入したときは、新しい入札書を使用してください。

## 7. 来庁入札の代理

代理人が入札する場合は、代表者又は年間受任者からの委任状を同時に提出してください。この場合、入札書には、入札参加者の所在地、商号又は名称のほか、代理人が記名しなければなりません。

入札参加者は他の入札参加者の代理をすることはできません。

代理人は、同一の入札において2人以上の入札参加者の代理をすることはできません。

## 8. 入札書の引換え等の禁止

一度送付又は提出した、入札書や委任状等の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

一般競争入札における、落札候補者が資格確認のために提出する書類も同様です。

## 9. 入札の不成立

入札参加者が1者のみである場合には、その入札を中止することがあります。

## 10. 無効とする入札

次の各号のいずれかに該当する場合は、当該入札を無効とします。

### (1) 全ての入札に適用

- ア. 入札に参加する資格のない者がした入札
- イ. 入札に際して虚偽又は不正の行為があった入札
- ウ. 明らかに談合によると認められる入札又は談合の疑いが払拭できない入札
- エ. その他指定した入札条件と合致しない入札

### (2) 電子入札に適用

- ア. 特定の電子認証を受けていない入札書による入札
- イ. ICカードを不正に使用した入札
- ウ. 開札日時において、有効期間を過ぎるICカードを使用して行った入札

### (3) 郵便入札に適用（電子入札における紙入札を含む）

- ア. 専用の封筒を使用しない入札
- イ. 一般書留または簡易書留以外で郵送された入札
- ウ. 一つの封筒に2枚以上の入札書をいれた入札
- エ. 1件の入札に2通以上の封筒が郵送された入札
- オ. 指定封筒の入札の件名又は差出人名が判別できない、又は不明確な入札

### (4) 来庁入札に適用

- ア. 代理人が委任状を持参しないでした入札
- イ. 代理人が入札する場合、代理人の記名のない入札書による入札
- ウ. 同一の入札において他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札

### (5) 郵便・投函・来庁入札に適用（電子入札における紙入札を含む）

- ア. 指定の入札書を使用しない入札

イ. 入札者の所在地，商号又は名称及び代表者氏名並びに代表者印（年間委任をしている場合は年間委任者のもの）のない入札書による入札

※ なお，入札書の押印については，入札書内の所定の欄に必要事項を全て記入した場合にのみ省略可能

ウ. 浸透印（朱肉が不要な印）による入札

エ. 入札書の金額を訂正した入札

オ. 入札書の記載事項が不明瞭で判読できない入札

## 11. 入札の中止等

(1) 入札参加者が談合し，又は不正不穩の行動をなすなど，入札を公正に執行することができないと認められるときは，入札の執行を中止，延期又は取り止めることがあります。

(2) 市長が必要と認めるときは入札の執行を中止，延期または取り消すことがあります。上記の場合において，入札とは公告又は指名通知から落札の決定（契約締結前）までを言います。

(3) 天災その他やむを得ない理由が生じたときは，入札の執行を中止することがあります。

(4) 前項において，当該入札のために要した費用を市に請求することはできません。

## 12. 入札の辞退

(1) 開札の開始以前は，いつでも入札を辞退することができます。この場合，開札執行前にあつては，電子入札の場合は電子入札システムで入札辞退届を送付し，郵便入札及び来庁入札の場合は書面で入札辞退届を契約課に提出してください。なお，緊急により，あらかじめ入札辞退届を提出できない場合には，辞退する旨を連絡することでこれに代えることができますが，速やかに，入札辞退届を書面により提出してください。来庁入札の入札執行中にあつては，入札辞退届又はその旨を明記した入札書を提出することで辞退することもできます。

(2) 入札を辞退した者は，これを理由として以後の指名入札参加等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

## 13. 開札

(1) 電子入札の場合

開札は，立会人を置くことなく，公告で指定した，開札日時・場所において行うも

のとします。

(2) 郵便入札の場合

ア. 開札は、公告で指定した開札日時・場所において、立会人の立会いのもとで行います。

イ. 立会人は、入札参加者から抽選により1人を選定します。

ウ. 選定された立会人には、立会人選定通知書を指定した期日に通知（電話及びファクシミリ）します。

エ. ただし、上記立会人は、開札日を同じくする郵便による入札が複数あり、かつ、入札参加者の負担軽減及び入札会場や駐車場の混雑緩和の必要があると認められた場合には当該入札を含む連続する約10件の立会人を兼務するものとし、その場合、兼務となった入札の参加者からは立会人は選定しないものとします。

オ. 代表者（年間委任を受けている者を含む）以外の方が立会人になる場合は委任状を提出してください。

(3) 来庁入札の場合

ア. 開札は、入札場所において入札終了後直ちに入札者の立会いのもとで行います。

イ. 開札にあたっては、原則として最低の価格をもって申込みをした者とその価格のみを発表しますので、内容に疑義のある方は即刻申し出てください。

ウ. 入札が無効になった者は、その後の再度入札には参加できません。

エ. 代理人が入札をする場合は委任状が必要です。

## 14. 再度入札

(1) 開札をした結果、下記に該当した場合は、再度の入札に付するものとします。その場合の入札書提出期限等は再度の入札参加対象者あてに連絡します。ただし、来庁入札の場合は続けて、再度の入札を行います。

ア. 落札候補者（落札者）がおらず、予定価格を超えて入札した者がいる場合

イ. 事後審査の結果、全ての落札候補者が失格となったが、予定価格を超えて入札した者がいる場合

(2) 再度の入札の回数は、1回とします。再度入札に参加することができる者は、その1回目の入札に参加した者とします。ただし、1回目の入札が「10. 無効とする入札」により無効とされた者は参加することはできません。

(3) 再度の入札の結果、予定価格の制限の範囲内での価格の入札がないときは、不調とし

ます。ただし、最低入札価格又は最高入札価格と予定価格との差が少額であるときは、その価格をもって入札した者と随意契約に移行します。

## 15. 落札者の決定

### (1) 指名競争入札の場合

入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

### (2) 一般競争入札の場合

入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を開札後の資格審査の後、落札者とします。

審査の結果、資格を満たしていない場合には、次順位者から順次審査を行い、落札者が決定するまで繰り返し行うものとします。

### (3) 印刷製本請負の場合（最低制限価格制度）

印刷製本請負のうち予定価格が200万円※を超えるものについて、競争入札に付す場合、案件ごとに「最低制限価格」を定め、その価格を下回った者は失格とし、最低制限価格以上、予定価格の制限の範囲内で最低の価格を入札した者が落札者または、落札候補者となります。

なお、この「最低制限価格制度」を適用させて、最低価格者を落札者としない場合については、公告又は指名通知書において、その適用があることを明記します。

※ 最低制限価格の適用基準金額は令和7年4月1日以降の発注案件から「130万円→200万円」に変更となります。

## 16. 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上ある場合の落札者の決定

落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。来庁による指名競争入札の場合は速やかにその場でくじ引きを行い、投函・郵便入札の場合は指定した日時に来庁してくじ引きを行い、電子入札（見積）の場合は電子入札システム上で電子くじを行います。

なお、事後審査型制限付き一般競争入札による場合、落札候補者が2者以上あるときは、全ての落札候補者に対して事後審査を実施した後に、くじにより落札者を決定します。満たしていない場合は、次順位者の資格を審査し、落札者が決定するまで繰り返し行うものとします。

なお、くじ引きを辞退することはできません。もし、くじを引かないものがある場合においては、入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者または入札参加資格審査順位を決定します。

## 17. 異議の申立て

入札を行った者は、入札後、この心得、宇都宮市財務関係規則、仕様書等の内容の不明を理由として異議を申し立てることはできません。

## 18. 入札結果

入札結果は、原則として落札決定の翌日から契約課において入札経過調書の閲覧により公表します。

また、電子入札及び郵便入札で実施した入札については、後日市ホームページ等でも入札結果の概要を公表します。

## 19. 落札決定後の契約辞退

落札決定後、落札者は、契約締結を辞退することはできません。ただし、やむを得ぬ事情があるときに限り辞退を認めることとしますが、その場合には、宇都宮市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置の対象となります。

## 20. 契約書の提出

(1) 落札者は、落札の決定を受けたときは、落札決定した日から7日以内（宇都宮市の休日を定める条例に規定する休日を含む。）に契約書及び指定された添付書類を契約課に提出してください。

(2) 落札者が、前項の期限内に契約書を提出しないときは、その落札は効力を失います。なお、落札者が正当な理由がなく契約を締結しない場合には入札参加停止措置の対象になることがあります。

## 21. 議会の議決を必要とする契約の締結

(1) 議会の議決を経なければ締結できない契約（予定価格が2億5千万円以上の製造の請負及び6千万円以上の物品の買入れ）は、落札の決定を受けた日から7日以内に仮契約書及び指定された添付書類を契約課に提出してください。

- (2) 前項の仮契約を締結した場合は、議会議決日をもって本契約日とします。
- (3) 議会の議決を得られなかったときは、当該仮契約は失効します。

## 22. 談合情報に対する対応

入札に関し、入札執行前に談合情報が寄せられた場合、当初の予定どおり入札を執行し、その結果、情報どおりの業者が最低価格者となった場合には、落札を保留し、当該入札参加者を対象に事情聴取を行います。調査の結果、談合の事実が確認されれば、当該入札を無効とします。また、談合の事実が確認されなくても、当該入札を無効とすることがあります。

なお、談合等（競売入札妨害や独占禁止法違反行為）が判明した場合には、入札参加停止の措置や損害賠償金を請求することがあります。

## 23. 暴力団員等から不当な介入を受けた場合の通報報告義務

契約の履行に当たり、供給者等が暴力団員等から不当な介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で必ず速やかに警察署に通報し、捜査上必要な協力を行い、市の発注担当課に報告を行わなければなりません。

なお、供給者等が暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、本市への報告や警察への通報を怠った場合には、入札参加停止措置の対象となります。

## 24. 見積競争への準用

見積競争を行うにあたっての手続きについては、この心得の規定を準用します。

## 25. その他

電子入札及び郵便入札による制限付き一般競争入札の取扱については、公告やそれぞれの共通事項等が優先される場合があります。

表－１

指名業者数の基準（物品購入等）

発注標準金額		事業者数
10万円超	50万円以下	4者
50万円超	100万円以下	6者
100万円超	500万円以下	8者
500万円超		10者

## 資料－1

### 入札契約制度について

#### 1 制限付き一般競争入札の導入

透明性、競争性及び公平性の一層の向上を図るため、平成24年4月から予定価格が130万円を超える印刷製本請負契約及び予定価格が80万円を超える物品購入契約に事後審査型制限付き一般競争入札を全業種に導入し、平成27年9月から原則、下記の業種を電子入札システムにより入札を行っています。

対象業種			
1010 印刷	2050 保安・消防・防災用品	4010 徽章・トロフィー	6020 飼料
1021 白写真	2510 計測機・理化学機器	4020 美術品	6510 燃料
1030 封筒	2520 時計	4510 看板・表示板	7510 砂・石・セメント
1510 日用雑貨	2530 ミシン	5010 医療機器・福祉用具	7520 鉄鋼品
1520 被服・靴・カバン	3010 事務機器・OA機器・家具	5020 医療用材料・薬品	7530 舗装材
1530 タオル・寝具・インテリア	3020 事務用品	5030 工業用薬品	7540 一般資材
2010 家電・視聴覚・通信機器	3030 カード・カバー	5510 販売	7550 上・下水道資材
2020 電気機械・工具・部品類	3510 教育用品・啓発用品	5520 修理	7560 建具・畳・ガラス
2030 厨房機器	3520 運動用品・遊具	5530 部品	8030 葬祭用品
2040 暖房用器具	3530 楽器・CD	6010 園芸用品	

#### 2 最低制限価格制度の適用

工事関連を除く業務委託及び印刷製本請負に係る競争入札において最低制限価格制度を導入しておりますが、厳しい経済状況が続いていることから、地元業者の安定経営を図り、地域経済の活性化を促進するため、平成30年4月から最低制限価格の設定方法を以下のとおり適用しております。

工事関連を除く業務委託及び印刷製本請負に係る競争入札における最低制限価格は、税抜き予定価格の75パーセントとする。

- ・1円未満の小数点以下は、切捨てる。ただし、単価契約のものは、切捨ては行わない。
- ・上記最低制限価格を設定し、これを下回る入札は失格とする最低制限価格制度を導入

#### 3 一般競争見積(オープンカウンター方式)の導入

透明性、競争性及び公平性の一層の向上を図るため、平成23年4月から一般競争見積(オープンカウンター方式)を導入しています。

また、令和6年10月中旬より契約事務の電子化を推進するため、一般競争見積(オープンカウンター方式)について、電子入札システムによる運用を開始しました。

※オープンカウンター方式（一般競争見積）

予定価格が一定額※（物品購入は10万円超え150万円以下，製造請負は10万円超え200万円以下）の物品購入等について，見積りを依頼する相手方をあらかじめ特定せず，見積案件（仕様）を公開し，参加を希望する方からの見積書提出により供給者を決定する方法

※ オープンカウンター方式の適用基準金額は令和7年4月1日以降の発注案件から下記のとおり変更となります。

- ・ 物品購入は「10万円超え80万円以下」→「10万円超え150万円以下」
- ・ 製造請負は「10万円超え130万円以下」→「10万円超え200万円以下」

対象業種			
1510 日用雑貨	2020 電気機械・工具・部品類	3010 事務機器・OA機器・家具	6510 燃料
1520 被服・靴・カバン	2050 保安・消防・防災用品	3510 教育用品・啓発用品	
2010 家電・視聴覚・通信機器	2510 計測機・理化学機器	5030 工業用薬品	

来庁方式による競争入札の場合

# 入札書・委任状 記載例



# 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 宇都宮市長 佐藤 栄 一

住 所 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇番〇

商号又は名称 株式会社 △ △ △ △

代表者氏名 代表取締役 □ □ □ □

代表者印  
浸透印（朱肉が不要な  
印）は不可

印

1 工事又は物件名 ○ ○ ○ ○ 【指名通知書と同じ件名】

2 工事又は納入場所 ○○○課

代理人本人の現住所を記入すること

私は、住所 ○○○○○○○○○○ 氏名 △△△△ を代理人と定め、

上記の件に関する入札(見積)の一切の権限を委任します。

記載例(単価契約)

# 入札書

頭金の訂正,  
なで書きは不可

円未満の金額については、円の桁右上に小さく記入してください。

<記入例>

+	円
	50
1	1

入札金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	億	億		万	万	万					
	必ず、単位あたりの単価を記入して下さい。										50
									¥	1	1

ただし、○○○○〔指名通知書と同じ件名〕 供給代金

上記金額で供給したいので、関係書類熟覧のうえ、宇都宮市財務関係規則を守り、  
入札いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 宇都宮市 佐藤 栄一

住 所 ○〇県〇〇市〇〇丁目〇番〇号

商号又は名称 株式会社 △ △ △ △

代表者氏名 代表取締役 □ □ □ □

上記代理人 △ △ △ △

印

・代表者印  
浸透印（朱肉が不要な  
印）は不可

※代理人の押印は廃止

ただし下段の囲み内を全て記入した  
場合、代表者印の押印の省略が可能。

※以下を記載した場合、上記の代表者印が省略できます。

発行責任者氏名 :

担当者氏名 :

連絡先電話番号 :

連絡先メールアドレス :

資料－3

# 契約書記載例



# 物品供給契約書

1 物 品 名 ○ ○ ○ ○ ○ ○

2 仕 様

品 名	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額
○ ○ ○ ○ ○ ○	上下	100	着	10,000	1,000,000
消費税及び地方消費税の額					100,000
計					1,100,000
( 備 考 )					

袋  
と  
じ  
の  
場  
合  
は  
代  
表  
者  
印  
で  
契  
印  
す  
る

3 納 入 場 所 宇都宮市 ○○課

4 納 期 令和○○年○○月○○日

5 契 約 金 額 金1,100,000円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金100,000円)

6 契 約 保 証 金 金\_\_\_\_\_円 **免除** (宇都宮市契約規則第35条該当)

上記の物品の納入について、発注者と供給者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な物品供給契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和○○年○○月○○日

発 注 者 住 所 宇都宮市旭1丁目1番5号

氏 名 宇都宮市長 佐藤 栄一 印

供 給 者 住 所 宇都宮市○○町○丁目○番○号

氏 名 (株) □ □ □ □ □  
代表取締役 △△ △△





# 物品供給単価契約書

1 物 品 名 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

2 仕 様

品 名	規 格	単 位	単 価
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	J I S 1 号 ローリー	ℓ	6 2 . 5

この契約単価には消費税及び地方消費税の額が含まれていないので、納入時において契約単価に数量を乗じ、消費税及び地方消費税（税法の改正により消費税の税率が変動した場合には、改正時における税率とする。）を加算した金額で支払うものとする。

( 備考 )

袋とじの場合は代表者印で契印する

3 納 入 場 所 宇都宮市○○課

4 納 期 宇都宮市指定日

5 契 約 期 間 令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで

6 契 約 金 額 (単価) 金 6 2 . 5 円

7 契 約 保 証 金 金 \_\_\_\_\_ 円 (免 除) (宇都宮市契約規則第 3 5 条該当)

上記の物品の納入について、発注者と供給者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な物品供給単価契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書 2 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。

令和○○年○○月○○日

発 注 者 住 所 宇都宮市旭 1 丁目 1 番 5 号

氏 名 宇都宮市長 佐藤 栄 一 印

供 給 者 住 所 宇都宮市○○町○丁目○番○号

氏 名 (株) □ □ □ □ □  
代表取締役 △△ △△





代表者  
印

# 印刷製本請負契約書



収 入  
印 紙

代表者  
印

1 印刷物等の名称 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

2 仕 様

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	A4版 450頁	600	部	2,500	1,500,000
消費税及び地方消費税の額					150,000
計					1,650,000
( 備 考 )					

袋とじの場合は代表者印で契印する

3 納入場所 宇都宮市 ○○課

4 納入期限 令和○○年○○月○○日

5 請負金額 金1,650,000円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金150,000円)

6 契約保証金 金\_\_\_\_\_円 **免除** (宇都宮市契約規則第35条該当)

上記の印刷製本請負について、発注者と請負者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な印刷製本請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和○○年○○月○○日

発注者 住所 宇都宮市旭1丁目1番5号

氏名 宇都宮市長 佐藤 栄一 印

請負者 住所 宇都宮市○○町○丁目○番○号

氏名 (株) □ □ □ □ □  
代表取締役 △△ △△



代表者  
印



# 印刷製本請負単価契約書



1 印刷物等の名称 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

2 仕 様

名 称	規 格	単 位	単 価
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	A4判, 本文40ページ	部	25.4
この契約単価には消費税及び地方消費税の額が含まれていないので、納入時において契約単価に数量を乗じ、消費税及び地方消費税（税法の改正により消費税の税率が変動した場合には、改正時における税率とする。）を加算した金額で支払うものとする。			
( 備 考 )			

袋とじの場合は代表者印で契約する

- 3 納入場所 宇都宮市○○課
- 4 納入期限 宇都宮市指定日
- 5 請負金額(単価) 金25.4円
- 6 契約期間 令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
- 7 契約保証金 金\_\_\_\_\_円 (免除)(宇都宮市契約規則第35条該当)

上記の印刷製本請負について、発注者と請負者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な印刷製本請負単価契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和○○年○○月○○日

発注者 住所 宇都宮市旭1丁目1番5号  
 氏名 宇都宮市長 佐藤 栄一 印

請負者 住所 宇都宮市○○町○丁目○番○号  
 氏名 (株) □ □ □ □ □  
 代表取締役 △△ △△

