

入札(見積)の前に以下の内容について熟読をお願いします。

## 令和7年度の単価契約について

### 1. 契約する方の決定

単価契約する物品は、単位数(本、枚、kg等)あたりの単価で契約します。単価は、規格、発注予定数量、契約期間、納品先等を記した仕様書を元に算出してください。算出した単価は、**入札、見積**によって提示していただき、提示された単価が一番低い方と契約します。

### 入札の流れ

- ①郵便入札で行います。別紙「郵便入札に関する要領」及び「郵便入札提出前チェック表」をご確認ください。
- ②契約書は2部作成して、入札の日から数えて1週間以内に久留米市役所13階契約課に提出してください。郵送可(必着のこと)。後日、受注者控え分1部を返却しますので保管してください。

### 2. 契約単価について

契約単価は、入札金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額とします。  
(小数点以下3位切り捨て)

### 3. 契約した物品の納品

- ①契約書に記入している契約期間中は、契約した単価で納品してください。
- ②注文の連絡は、発注課からFAX等であります。
- ③請求書は、納品する際、納品する部局に直接渡してください。
- ④請求書の記入方法につきましては、別紙をご確認ください。

# 請 求 書 (記入例)

令和 7 年 5 月 1 日

久留米市長 宛

住 所 久留米市城南町15-3

氏 名 株式会社くるっば印刷  
(代表者名) 代表取締役 久留米 太郎

電話番号 0942-30-9000

インボイスに登録している → 登録番号記入 登録番号 

T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
 インボイスに登録していない → 登録番号記入不要

請求金額 

百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
				¥	9	5	0	0	0	0

 ※金額の頭に「¥」をご記入ください。

上記の金額を請求します。

## 請 求 内 訳

取引年月日	件名・品名	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考 (軽減税率は「*」印)
4/1~4/30	パンフレット	100,000	冊	9.50	950,000.00	
小計						▲
消費税及び地方消費税(内税の場合は記載不要)						▲
<b>合 計</b>						<b>950,000</b>
税率10%対象	㊦ 950,000 円(うち、消費税等額			㊧ 86,363 円)		
税率 8%対象(備考欄「*」印)	㊨ 円(うち、消費税等額			㊩ 円)		

振込口座	金融機関名	支店名	預金種別	口座番号(右づめ)					
	〇〇銀行	△△支店	普通 当座・( )	1	2	3	4	5	6
フリガナ	カ) クルッパインサツ								
口座名義 (通帳のとおりフリガナも記入)	株式会社くるっば印刷								

(注) ① 会社その他の法人については、法人名、代表者の職名及び氏名を記入してください。

- ② 口座名義の記入例 

カ	)	ク	ル	ッ	パ	イ	ン	サ	ツ	キ
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
③ 口座名義が請求者名義と異なる際は、委任状が必要です。

適格請求書発行事業者の登録をされている場合、企業局や競輪事業課等(消費税の申告を行う会計)へ単価契約物品に係る請求を行う際は、左記の作成例によりインボイスの要件を満たす請求書を作成してください。市・企業局等の区別なく、全ての単価契約に係る請求書を左記の作成例で作成していただくことも問題ありません。

単価契約をした相手方を記入してください。  
(久留米市長、久留米市企業管理者、久留米広域市町村圏事務組合長のいずれか)

●インボイス登録業者は、『インボイスに登録している』のチェック☑、及び登録番号の記入をお願いします。

●インボイスの登録をされていない業者は、『インボイスに登録していない』のチェック☒をお願いします。  
(チェック☒がない場合、登録番号の記載もれの可能性があるため、市、企業局等から問い合わせをする場合がありますので、チェック☒を忘れずに入れてください。この書式によらない場合は、請求書の任意の箇所に「インボイス登録なし」の表示をお願いします。)

●インボイスの登録をされていない場合は、単価・金額・消費税額等の記載は左の記載例によらず、従前どおりの記載内容で差し支えありません。

品目ごとに取引年月日(納品日)を記入してください。別に明細書等がある場合は、取引の期間を記入してください。請求書と明細書等は関連が分かるようにしてください。

単価契約物品の請求内訳(単価、金額)は税込み価格でご記入ください。

内税で契約を締結している単価契約分については、この欄は記載不要です。

●税率10%対象物品のみの場合、『合計』欄に㊦と同じ税込金額を再掲してください。  
※税率10%と8%対象物品が一つの請求書で両方ある場合は、10%と8%の税込総額の合計額(㊦+㊨)を『合計』欄に記載します。

●税率10%と8%の品目に分けて、税率ごとの総額記載及び消費税額(内税額)を割り戻して記載する必要があります。

●こちらの「税率10%対象」欄(㊦税込総額及び㊧消費税等額を記載する欄)で、まず税込総額の端数処理をしてください。(円未満切捨て)  
【作成例】16,503.78円⇒16,503円・・・㊦

●次に、消費税額(内税額)を割り戻して記載してください。  
【作成例】16,503円÷110×10=1,500.27⇒1,500円(円未満切り捨て)・・・㊧

●税率8%対象商品がある場合、上記税率10%と同様に計算し、㊨㊩に記載します。