

物品購入・印刷製本契約 提出書類一覧

		入札執行の場合		見積合わせ執行の場合		10万円未満の 随意契約の場合
契約	提出時期	入札執行時	落札後直ちに	見積合わせ執行時	業者決定後速やかに	見積時
	提出書類	入札書 委任状 (代理人が出席の場合) 又は 辞退届 (辞退する場合)	内訳書 ※速やかに契約書を交わしてください。 なお、金額に応じて、契約書の代わりに請書の提出を求める場合があります。	見積書 (見積合わせ用) 委任状 (代理人が出席の場合) 又は 辞退届 (辞退する場合)	請書 内訳書	①見積書 ②注文書
	提出先	契約課	担当課 (施設)	契約課	担当課 (施設)	契約課
納品	提出時期	納品時				
	提出書類	③納品書				
	提出先	担当課 (施設) 又は納入場所				
請求	提出時期	代金請求時				
	提出書類	④請求書				
	提出先	担当課 (施設) 担当施設が小中学校・幼稚園の場合は、教育総務課又は保健給食課 担当施設が保育園の場合は、保育課				