

### 契約書（袋とじ）の作成について

1	物件名	・形式・寸法を記入してください。 ※下記の記載例を参照ください。
2	納入場所	「市民課・行政サービスセンター」と記入（「」は除く）
3	納入期限	「令和4(2022)年3月14日」と記入（「」は除く）
4	契約金額	「¥〇〇〇,〇〇〇円」 <u>消費税を加算した金額を記入</u> 契約金額に係る消費税額を記入「¥〇〇,〇〇〇円」
5	契約保証金の記入方法	「免除」と記入（「」は除く）
6	契約日	落札通知日（落札通知日を含む）から7日以内で、契約書を持参する日付を記入（日数計算に土・日・祝日を除く）

単価を記載ください

	品名	形式・寸法	数量	単価	金額
1 物 品 名	発券機(発券プリンタ含む)	形式・寸法を 記入して ください	2台	円	数量×単価 消費税抜き の金額を記 載してくだ さい
	表示用モニタ		7台	円	
	管理用パソコン		2台	円	
	表示用パソコン		2台	円	
	個別表示器		9台	円	
	呼出操作器		23台	円	
	ネットワーク機器一式		2セット	円	
	無停電電源装置		3台	円	
	混雑状況配信サーバー		2セット	円	
	初期設定費用			円	