

一般競争入札事務処理要領

1 趣旨

県が実施する一般競争入札の事務については、広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号。以下「規則」という。）その他別に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

2 対象

この要領の対象となる契約は、次の契約に係るもので一般競争入札に付すものとする。

ア 物品の購入、修繕、借受け、売払い及び交換

イ 委託・役務業務（建設工事執行規則（平成8年広島県規則第39号）第2条に定める建設工事、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱（平成11年4月1日制定）第2条に定める業務及びアを除く委託業務又は役務の提供を受ける業務をいう。）

3 入札に参加する者に必要な資格

(1) 入札に参加しようとする者に必要な資格要件（以下「入札参加資格要件」という。）として、前項アに係るものについては次のア及びイの事項、前項イに係るものについては次のアからウの事項を定めるものとする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。

イ 公告日から開札日までの間のいずれの日においても、県の指名除外を受けていないこと。

ウ 公告日から開札日までの間のいずれの日においても、低入札価格調査制度事務処理要領第11項に定める他入札への参加禁止措置の対象となっている者でないこと。

(2) 前号に加え、入札参加資格要件として、次の事項のいずれかを定めるものとする。

ア 発注に対応する契約種目について、施行令第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定によりあらかじめ知事が定めた競争入札参加資格の認定を受け、その有効期間を経過していないこと。

イ アに定める事項と同等と知事が認める許可、認可等を受けていること。

(3) 前号により難しい場合は、同号ア及びイに代え、入札参加資格要件として、次の事項を定めるものとする。

ア 営業に必要な許可、認可等を受けていること。

イ 広島県税、特別法人事業税及び地方法人特別税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(4) 前3号に掲げる事項のほか、契約の性質、目的等に応じ、入札参加資格要件として、次の事項を定めることができる。

ア 業務を行うための一定の資格を有すること。

イ 一定の資格を有する技術者を一定数以上有すること。

ウ 発注する業務について一定の実績を有すること。

エ 本社、支社、営業所等を一定の地域に有すること。

オ アからエまでのほか、必要と認める事項

4 入札参加資格要件の決定等

前項の入札参加資格要件は、規則第2条第1項に定める契約担当職員（以下「契約担当職員」という。）が決定する。ただし、指名業者等を選考するための委員会等に諮るものについては、その審査を経て決定するものとする。

5 低入札価格調査制度の適用

要領第2項イに規定する業務について一般競争入札を実施する場合には、低入札価格調査制度事務処理要領（平成28年1月12日施行）の「対象契約判別フロー」に沿って、低入札価格調査制度を適用するかどうかの判断を行うものとする。

6 公告

- (1) 規則第16条に定める公告（以下「公告」という。）は、ホームページへの掲載及び掲示により行うものとする。
- (2) 契約担当職員が必要と認める場合は、前号に定める方法に加え、その他の方法により公告することができる。
- (3) 公告する事項は、規則第17条第1号から第6号までのほか、次の事項とする。
 - ア 落札者の決定方法
 - イ 契約保証金に関する事項
 - ウ 入札に参加する方法
 - エ アからウまでのほか、契約担当職員が必要と認める事項
- (4) 公告の標準的な文例は、契約・調達管理課長が別に定めるものとする。
- (5) 公告日を決定する場合は、見積期間、入札参加資格確認申請の受付期間、質問期間等に十分配慮するものとする。

7 入札説明書及び仕様書等の交付又は閲覧

- (1) 契約担当職員は、当該入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）に対し、公告に定める期間に入札説明書を交付するものとする。
- (2) 当該入札に係る仕様書及び図面は、公告に定める期間に、公告に定める方法により、交付し、又は閲覧に供するものとする。
- (3) 仕様書又は図面に対する質問は、仕様書等に対する質問書（別記様式第1号）によって受け付けるものとし、質問に対する回答は閲覧等により入札参加希望者全員に周知する。ただし、現場説明等を行う場合はこの限りでない。
- (4) 入札説明書及び仕様書等は、公告と併せ、ホームページへ掲載するものとする。ただし、次の場合は、仕様書等の全部又は一部を掲載しないことができる。
 - ア 図書や大量の紙媒体であるなどの理由により、ホームページへ掲載するためのデータ化が困難と判断される場合
 - イ 秘匿性のある内容を含むため、ホームページへの掲載が不相当であると判断される場合
 - ウ その他、正当な理由により、契約担当職員がホームページへの掲載が不相当と判断した場合

8 説明会

契約担当職員は、当該契約の性質、目的等により、特に必要があると認めるときは、入札説明書、仕様書及び図面の内容について、説明会を実施することができる。

9 入札参加資格確認申請書等の提出

- (1) 入札参加希望者は、公告に定める期限までに、入札参加資格確認申請書（別記様式第2号）を契約担当職員に、持参、郵便等（郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者又は同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便。以下同じ。）又は電子メールにより提出しなければならない。ただし、広島県物品等電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を使用する者は、電子入札システムの入札参加資格確認申請の機能を使用し、電子入札システムを使用

して提出するものとする。

- (2) 郵便等による提出は、書留郵便その他これに準じる方法によるものとする。
- (3) 入札参加希望者は、公告に定める入札参加資格要件に応じ、必要な書類を入札参加資格確認申請書に添付しなければならない。
- (4) 入札参加資格確認申請書及び前号に定める必要な書類（以下「入札参加資格確認申請書等」という。）の作成に要する費用は、入札参加希望者の負担とする。
- (5) 提出された入札参加資格確認申請書等は、これを入札参加希望者に無断で使用してはならない。
- (6) 入札参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした者については、指名除外をすることがある。

10 入札参加資格要件の確認

契約担当職員は、入札参加資格確認申請書等の内容を審査し、当該入札参加資格要件に適合しているか確認するものとする。ただし、指名業者等を選考するための委員会等に諮るものについては、当該委員会等の長の承認を得るものとする。

11 入札参加資格要件の確認結果の通知

- (1) 当該入札参加資格要件の適否を確認したときは、公告に定める期限までに、入札参加希望者にその者に係る確認結果を入札参加資格確認結果通知書（別記様式第3号）により通知するものとする。ただし、電子入札システムを使用する者に対しては、電子入札システムの入札参加資格要件の確認結果通知の機能を使用し、電子入札システムを使用して通知するものとする。
- (2) 前号の場合において、当該入札参加資格要件に適合しないとされた者に対しては、その理由を記載するものとする。

12 無資格者への理由説明

契約担当職員は、入札参加希望者のうち、当該入札参加資格要件に適合しないとされた者の求めがあれば、その理由を説明するものとする。

13 入札結果等の公表

契約担当職員は、入札及び契約に係る情報の公表に関する要領（平成18年12月15日制定）の規定により入札結果等を閲覧に供する。ただし、電子入札案件については、広島県のホームページへ掲載する。

14 落札者の決定方法

- (1) 落札者の決定方法は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項本文の定めるところによる。
- (2) 開札の結果、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、施行令第167条の9の規定により、その場で直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。当該入札者のうちくじを引かない者（開札に立会っていない者を含む。）があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。ただし、電子入札案件の場合は、電子くじによるくじ引きを行い落札者を決定する。

15 落札者の決定後の措置

- (1) 要領第2項イに規定する業務について前項の規定により落札者を決定した場合（低入札価格調査制度事務処理要領を適用したものを除く。）において、落札率（落札額を予定価格で除したものをいう。）が100分の70未満であったときは、契約担当職員は、原則として契約締結の日から起算して30日以内に低落札率契約（委託・役務業務）に係る報告書（別記様式第4号の1及び第4号の2）を作成し契約・調達管理課に報告しなければならない。

- (2) 契約担当職員は、前号に定める報告を行った後、原則として業務履行期間の最初の月について、別記様式第4号の3によって労働関係法令等の遵守義務に係る確認調査を実施するとともに、実施後直ちに契約・調達管理課に提出しなければならない。

16 特例政令が適用される場合の特例措置

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号。以下「特例政令」という。）の適用を受ける場合の発注方法は、前各項の規定にかかわらず、次のとおり取り扱うものとする。

ア 第3項第2号アの入札参加資格要件については、入札参加資格確認申請書等の提出期限までに施行令第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定によりあらかじめ知事が定めた競争入札参加資格の認定を申請した者は、開札のときまでにその認定を受けられないことを解除条件として、要件を満たしているものとして扱う。この場合、契約担当職員は、特例政令が適用される入札を行うことについて、あらかじめ契約・調達管理課に協議しなければならない。

イ 第3項第4号エに定める入札参加資格要件は、これを定めることができない。

ウ 特例政令第6条に規定する公告の方法については、県報及び第5項第1号によるものとし、これらに加え、その他の方法によることができるものとする。

エ 特例政令第6条に規定する公告は、入札期日の前日から起算して、少なくとも40日前までに公告する。

オ 入札に必要な事項については、特例政令第8条に定める文書を作成し、希望する入札参加希望者に交付する。

カ 郵便等による入札については、これを認める。この場合において郵便等による入札の到達期限は、入札執行の日時前の日時とすることができる。

キ 当該入札契約手続等に関して苦情がある者は、広島県政府調達苦情検討委員会に対して申し立てることができる。

ク 落札者については、落札を決定した日の翌日から起算して72日以内に、別記様式第5号により、県報に登載する。

ケ 落札者を決定したときは、当該契約の内容等について必要な記録を作成し、保管するものとする。

17 その他

- (1) 総合評価一般競争入札及び低入札価格調査に係る事務については、別に定める。
- (2) 施行令第167条の10第2項に規定する最低制限価格は、原則として設けないこととする。
- (3) 一般競争入札の手続の全部又は一部を電子入札システムを利用して行う場合に関しては、この要領に定めるもののほか、広島県物品等電子入札システム利用者規約（平成24年1月5日制定）及び広島県物品等電子入札実施要領（平成24年6月12日制定）に定めるところによる。

附 則

この要領は平成19年1月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行うものから適用する。

附 則

この要領は平成19年10月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行うものから適用する。

附 則

この要領は平成20年4月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行なうものから適用する。

附 則

この要領は平成21年3月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行なうものから適用する。

附 則

この要領は平成22年1月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行なうものから適用する。

附 則

この要領は平成22年4月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行なうものから適用する。

附 則

この要領は平成24年6月18日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行なうものから適用する。

附 則

この要領は平成25年4月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行なうものから適用する。

附 則

この要領は平成28年4月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行うものから適用する。

附 則

この要領は平成28年5月1日から施行する。

附 則

この要領は平成28年8月1日から施行し、同年9月1日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行うものから適用する。

附 則

この要領は平成29年4月1日から施行し、同日以降において規則第16条又は特例政令第6条に規定する公告を行うものから適用する。

附 則

この要領は令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和2年6月12日から施行する。

附 則

この要領は令和3年8月1日から施行する。

附 則

この要領は令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和5年5月1日から施行する。

附 則

この要領は令和5年12月27日から施行する。

附 則

この要領は令和6年2月13日から施行する。

附 則

この要領は令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和8年4月1日から施行する。

(別記様式第1号)

仕様書等に対する質問書

令和 年 月 日

(契 約 担 当 職 員)

様

所 在 地

商号又は名称

業 務 名 :

(又は調達物品の名称、規格及び数量)

質 問 事 項	
------------------	--

入札参加資格確認申請書 (単独企業)

令和 年 月 日

(契 約 担 当 職 員)

様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(担 当 者)

(電 話 番 号)

(F A X 番 号)

(メールアドレス)

令和 年 月 日付で公告のあった次の一般競争入札に参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること、入札参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1 業 務 名 :

(又は調達物品の名称、規格及び数量)

2 添付書類

書類名を記入 (誓約書は必須)

・ 誓約書

入札参加資格確認申請書 (共同企業体 代表構成員)

令和 年 月 日

(契 約 担 当 職 員)

様

(共同企業体の代表構成員)

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(担 当 者)

(電 話 番 号)

(F A X 番 号)

(メールアドレス)

令和 年 月 日付で公告のあった次の一般競争入札に参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること、入札参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1 業 務 名 :

(又は調達物品の名称、規格及び数量)

2 添付書類

書類名を記入 (誓約書は必須)

・ 誓約書

入札参加資格確認申請書（共同企業体 構成員）

令和 年 月 日

（契約担当職員）

様

（共同企業体の構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

（担当者）

（電話番号）

（FAX番号）

（メールアドレス）

令和 年 月 日付で公告のあった次の一般競争入札に参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること、入札参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1 業 務 名 :

(又は調達物品の名称、規格及び数量)

2 添付書類

書類名を記入（誓約書は必須）

・誓約書

入札参加資格確認申請書（共同企業体構成書）

令和 年 月 日

（ 契 約 担 当 職 員 ）
様

〇〇業務に係る一般競争入札に関し、次のとおり共同企業体を構成し、参加します。

各構成員は、一般競争入札に係る次の事項を代表構成員に委任します。

- 1 申請書等の提出に関する事
- 2 質問書の提出及び回答の受領に関する事

※ 入札書の作成に関する事項を委任する場合は、押印が必要となるため、別途委任状を作成し、入札の際に提出してください。

入札書の作成に関する事項を委任しない場合は、入札書に代表構成員及び全ての構成員の記名押印を行ってください。

代表構成員	所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成員	所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成員	所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成員	所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

※押印不要

入札参加資格確認結果通知書

令和 年 月 日

様

(契 約 担 当 職 員)

令和 年 月 日付けで申請のあった入札参加資格確認申請について、確認結果を次のとおり通知します。

業 務 名 (又は調達物品 の名称、規格及 び数量)		
入札公告日		
入札年月日		
入札参加資格要 件の適否	適 ・ 否	
	入札参加資格 要件に適合し ないと認めた 理由	

注 入札参加資格要件に適合しないと通知された者は、当職に対してその理由説明を求めることができます。この説明を求める場合は、令和 年 月 日までに、その旨を記載した書類を提出してください。

広島県知事様
(契約・調達管理課)

契約担当職員

低落札率契約（委託・役務業務）に係る報告書

委託・役務業務について一般競争入札を実施したところ、低落札率契約となったため、一般競争入札事務処理要領第15項の規定に基づき報告します。

業務名	
業務場所	
履行期間	
契約の相手方	
設計価格	円
予定価格	円
落札額 (落札率 (%))	円 (. %)
低落札となった理由	

※1 別記様式第4号の2を添付すること。

2 落札率 (%) は、少数第2位を四捨五入すること。

落札額に係る経費内訳書

費 目	合 計 額	算 定 基 礎
直 接 人 件 費	円	
直 接 物 品 費	円	
健康保険料相当費	円	
厚生年金保険料相当費	円	
労働保険料相当費	円	
そ の 他 の 費 用	円	
消費税及び地方消費税相当額	円	
合 計	円	

- 備考1 算定基礎の直接人件費の欄は、業務に従事する者の人数、賃金の時間単価及び労働時間数を明示すること。
- 2 算定基礎の健康保険料相当費及び厚生年金保険料相当費の欄は、業務に従事する者の人数、標準報酬月額、保険料率及び業務に従事する労働時間数を明示すること。
- 3 労働保険料相当費の項算定基礎の欄は、業務に従事する者の人数、賃金の時間単価、保険料率及び労働時間数を明示すること。
- 4 算定基礎のその他の費用の欄は、概ね次に掲げるものの合計額を記載することとし、算定基礎は省略できるものとする。
- ア 総合調整費 業務全般の総合調整に関する費用
 - イ 福利厚生費 従業員に対する貸与被服、医療等の福利厚生に要する費用
 - ウ 通信交通費 従業員の出張旅費、発注者等への連絡交通費、連絡用車両の損料及び電話、郵便等の通信費
 - エ 安全管理費 危険防止等の安全管理に関する費用
 - オ 技術管理費 資料作成、諸手続、資格等の届出その他の技術管理上必要な費用
 - カ 役員報酬 取締役及び監査役に対する報酬
 - キ 従業員給料手当 現場従業員を除く従業員に対する給料、諸手当及び賞与（賞与引当金繰込額を含む）
 - ク 退職金 従業員に対する退職金（退職給与引当金繰込額及び退職年金掛金を含む）
 - ケ 修繕維持費 建物、装置等の修繕維持、倉庫物品の管理等に要する費用
 - コ 事務用品費 事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費及び新聞、参考図書等の購入費
 - サ 通信交通費 通信費、交通費及び旅費
 - シ 光熱水費 電力、水道、ガス等の使用料
 - ス 調査研究費 技術研究、開発等に要する費用
 - セ 広告宣伝費 広告、公告又は宣伝に要する費用
 - ソ 交際費 得意先、来客等に対する接待、慶弔見舞及び中元歳暮等に要する費用
 - タ 寄付金 社会福祉団体等に対する寄付金
 - チ 地代家賃 事務所、寮、社宅等の借地借家料
 - ツ 減価償却費 減価償却資産に対する償却額
 - テ 租税公課 事業税、事業所税、不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料、身体障害者雇用納付金等の公課
 - ト 保険料 火災保険その他の損害保険料
 - ナ 雑費 上記のいずれにも属さない費用

調査票記入要領

I 共通事項

- 1 調査対象月現在の状況を記入して下さい。
- 2 記入に当たっては、黒又は青のボールペンを使って、(太線)の中について記入して下さい。
- 3 数字はすべて1,2,3,……の算用数字を使ってください。
- 4 ○で囲む場合は、いずれか1つの数字を「①」のように○で囲んでください。
- 5 調査票が複数枚になる場合は、各調査票の右上の「○枚のうち○枚目」欄に、合計枚数と通し番号を必ず記入してください。
2枚目以降の調査票については、「調査対象事業者」、「1. 事業所に関する事項」、「2. 健康保険等の加入状況」欄の記入は必要ありません。
- 6 「誓約事項」の内容をよく確認の上、提出してください。

II 「1. 事業所に関する事項」欄

- 1 「**事業所の労働者数**」欄には、調査対象月の末日現在の労働者数(臨時労働者、パートタイム労働者の数を含む。以下同じ。)を記入してください。ただし、事業主、社長、法人の代表者など業務執行権を有する者、家族従業員は除きます。
- 2 労働者数(注1)は、以下の者を除きます。ただし、口又はハの者でも、一般の労働者と同じように勤務し、同じ給与規則によって給与を受けている場合は労働者に含めます。
イ、事業主、社長 ロ、理事、取締役などの役員 ハ、家族従業員

III 「2. 健康保険等の加入状況」欄

- 1 健康保険について、事業所が協会けんぽ(全国健康保険協会管掌健康保険)ではなく健康保険組合(組合管掌健康保険)に加入している場合、「事業所整理記号等」欄のうち「健康保険」欄には加入している健康保険組合の名称のみ(例:「○健康保険組合」)を記載してください。

IV 「3. 労働者に関する事項」欄

- 1 1枚の調査票には労働者10人分の情報しか記入できませんので、労働者数が10人を超える場合は、2枚目以降の調査票に記入してください。
- 2 「**一連番号**」欄は、通し番号となるように空欄に数字を記入してください。
- 3 「**性別**」欄は、1又は2のいずれかに○印を付けてください。
- 4 「**就業形態**」欄は、1又は2のいずれかに○印を付けてください。
ここで「パート」とは、1日の所定労働時間又は1週の所定労働日数が、当該事業所における一般的な所定労働時間又は所定労働日数より少ない労働者をいいます。
ただし、1週の所定労働日数が、当該事業所における一般的な所定労働日数より少ない労働者であっても、1日の所定労働時間が、一般的な所定労働時間より長いもの(例えば、交替制勤務者等)は、「一般」に含めます。
- 5 「**年齢**」欄は、調査対象月における満年齢に応じ、次の番号を記入してください。
1 : ~40歳未満
2 : 40歳~65歳未満
3 : 65歳~70歳未満
4 : 70歳~75歳未満
5 : 75歳以上
- 6 「**勤続年数**」欄は、労働者がその企業に雇い入れられてから調査基準日までに勤続した年数により1~4のいずれかに○印を付けてください。例えば、パートタイム労働者として雇い入れられた者がその後正社員になった場合には通算した年数により○印を付けてください。
- 7 「**基本給の賃金形態及び調査対象月分の給与支給額**」(賃金形態の項目を除く。)欄は、該当月勤務分として支払われた給与支給額を、調査票の区分ごとに記入してください。
日給又は時間給で、日又は時間によって額が変わる場合は、別紙を添付するなど、その内容が分かるように記入してください。
- 8 「**調査対象月分の贈手当**」欄は、区分ごとに、該当月分の手当額(実績)を月額で記入してください(支給がない場合は、0(ゼロ)を記入し、空欄にしないでください。)。なお、名称のいかんにかかわらず、区分に掲げる手当に該当するものについては、それぞれの区分に記入してください。
- 9 「**月間所定労働日数**」欄(注2)には、以下の計算方法にならって個々の労働者ごとに調査対象月の所定労働日数を記入してください。
なお、土曜日等所定労働時間が通常より短い日のある場合については、その日の日数を
所定労働時間が通常より短い日の所定労働時間数 / 通常の所定労働時間数(日)
として計算してください。
例えば、通常の1日の所定労働時間数が8時間の場合、半分の4時間勤務の日は、その日を0.5日と数えてください。
- 10 「**1日の所定労働時間数**」欄(注3)は、調査対象月の通常労働日の所定労働時間数を記入してください。
なお、1時間未満の端数は、次のとおり記入してください。
7時間20分 = 7.20時間
7時間30分 = 7.30時間
7時間45分 = 7.45時間
- 11 「**健康保険への加入**」、「**厚生年金保険への加入**」、「**雇用保険への加入**」欄は、それぞれの労働者について、次により記入してください。
1 加入:各保険に加入している場合
2 未加入:各保険への加入義務はあるが、加入していない場合
3 適用除外:各保険への加入義務がない場合

(別記様式第5号)

次のとおり落札者を決定したので、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第12条の規定によって公告する。

令和 年 月 日

(契約担当職員) 職名 氏 名

県決第 号

- 1 調達件名（及び数量）
○○○○○（県一般○○第○○号）
- 2 契約に関する事務を担当する局（部）の名称及び所在地
 - (1) 名称
広島県○○局○○部○○課
 - (2) 所在地
広島市中区基町10番52号
- 3 落札者を決定した日
令和○○年○○月○○日
- 4 落札者の名称及び所在地
 - (1) 名称
○○○○○
 - (2) 所在地
○○市○○町○○番○○号
- 5 落札金額
00, 000, 000 円
- 6 落札者を決定した手続
一般競争入札
- 7 入札公告日
令和○○年○○月○○日