

# 同 等 品 確 認 申 請 書

令和     年     月     日

熱海市長 あて

住 所

商号（名称）

代表者職名

T E L                    (                    )

F A X                    (                    )

令和7年1月14日付け総（物）見積第160号の案件について、別紙のとおり同等品の確認をお願いします。

なお、同等品に関する資料を添付します。

市記載欄

同等品確認申請を受け付けました。

令和     年     月     日

部署名

担当者名

（注）この確認申請書は、必ず入札（見積合せ）案件ごとに作成してください。

なお、この確認申請書を本市が受理した後、部署名及び担当者名を記入して、この用紙のみファクスで返信いたします。

審査後に認定・不認定を記載した同等品確認書をファックスで返信いたします。

返信された用紙については、今後必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

商号（名称）

同 等 品 確 認 書

|         |             |
|---------|-------------|
| 見 積 番 号 | 総（物）見積第160号 |
| 物 件 名   | 職員用事務イス     |

| 品 名 | 同 等 候 補 品   |                    | 確 認 |
|-----|-------------|--------------------|-----|
|     | メーカー・品番・規格等 | 希望小売価格<br>(オープン価格) |     |
|     |             |                    |     |
|     |             |                    |     |
|     |             |                    |     |
|     |             |                    |     |
|     |             |                    |     |

※ 「同等品可」とされた物品について同等品を選定し入札する場合は、必ずこの確認書により事前確認を受けてください。

※ 「同等候補品」欄には、貴社で同等品の認定を受けたい対応物品のメーカー・品番・規格等及び税抜価格（カタログ表示等のメーカー希望小売価格。ただし、オープン価格の場合は「オープン価格」で可。）を記入してください（同等品候補が複数あっても構いません。）。

※ 必ず、同等品候補のカタログ等を添付してください。

※ 「確認」欄は、審査の結果同等品と認定の場合は「○」を、不認定であれば「×」と記入してお返しします（FAX送付）。