

豊田市入札心得書

豊田市 総務部 契約課

目 次

【入札心得書】

趣旨	 1
指名の通知	 1
指名の取消	 1
入札保証金	 2
入札保証金の納付に代わる担保	 2
入札保証金等の納付方法	 2
誓約書及び工事費内訳書の提出	 2
入札の基本的事項	 2
入札書記載金額	 2
入札	 3
入札書の書換え等の禁止	 3
入札の辞退	 3
入札の成立	 3
入札の中止等	 3
開札	 3
入札の無効	 3
落札者の決定	 4
再度入札	 4
再度入札の入札保証金	 4
くじによる落札者の決定	 4
入札結果の通知	 5
落札金額	 5
契約の確定	 5
入札保証金等の返還	 5
入札保証金等に対する利息	 5
入札保証金の没収	 5
契約保証金等	 5
契約保証金等の返還	 5
議会の議決を経なければならない契約	 5
前払金	 6
一括下請負等の制限	 6
下請負人の通知等	 6
その他の事項	 6
附則	 6

【参考資料】

入札について	 8
契約締結について	 8
契約締結後の提出書類	 8
前払金について	 9
入札書の封印について	 10
【様 式】	
誓約書	 11
入札書（工事・委託用）	 12
入札書（物品購入用）	 13
入札書（物品借入用）	 14
入札辞退届	 15
委託業務再委託承認申請書	 16
別紙 再委託先一覧	 17
別紙 履行体制に関する書面	 18

豊田市入札心得書

(趣 旨)

第1条 この心得書は、工事又は製造の請負、設計、測量等の委託、物品の購入、物品の借入れその他の契約の締結について、豊田市（以下「市」という。）が行う競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）が守らなければならない事項及び事務取扱いについて定めるものとする。

(指名の通知)

第2条 市から入札指名通知の連絡を受けた者は、入札前日までに指名競争入札通知書（以下「指名通知書」という。）及び設計書、図面並びに仕様書等（以下「設計図書」という。）を受理しなければならない。また、市から通常の方法でかつ再三による連絡に対し、入札前日までに受理できないとき、又は入札前日までに指名通知を受理しないときは、その指名は有効とし、その者の入札は不参加扱いとする。

(指名の取消)

第3条 入札参加者は、次の各号のいずれかに該当する者となった場合は、直ちに届け出なければならない。

(1) 契約を締結する能力を有しない者

(2) 破産者

2 前項各号のいずれかに該当した者に対して行った入札参加者の指名は、特別の理由がある場合のほか、これを取消す。

第4条 入札参加者が次の各号のいずれかに該当する者となった場合又はこれに該当する者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用した場合は、当該指名を取消すことがある。

(1) 契約の履行にあたり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 競争入札において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げた者

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(6) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行にあたり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 前項にかかわらず、市が別に定める基準により指名停止の処分を受けた者については、当該指名を取消す。

3 談合情報が寄せられた場合は、入札直前に入札参加者を減らすための抽選を行い、その結果入札に参加できなくなった者の指名を取消すことがある。

第5条 入札参加者の経営、資産、信用の状況の変動により、契約の履行がなされないおそれがあると認められる事態が発生したとき、又は契約の相手方として不適当と認められる事態が発生したときは、当該指名を取消すことがある。

(入札保証金)

第6条 入札参加者は、当該入札前にその見積る契約金額（単価による入札にあつては、契約金額に予定数量を乗じて得た額とする。）の100分の5以上の入札保証金を納付しなければならない。ただし、公告及び指名通知書において、入札保証金の納付を要しないものとされたときは、その納付を要しない。

(入札保証金の納付に代わる担保)

第7条 前条の規定による入札保証金の納付は、金融機関が振出した小切手の提供をもってこれに代えることができる。

(入札保証金等の納付方法)

第8条 入札保証金は、市の発行する納付書により納付しなければならない。

2 現金出納員は、入札保証金の納付があつたときには、保管証書を当該納入者に交付する。

(誓約書及び工事費内訳書の提出)

第9条 入札参加者は、公正な競争入札に参加する旨の誓約書を、入札前に提出しなければならない。誓約書の提出がない場合は、入札への参加は認めない。

2 工事の入札については、工事費内訳書を入札時に提出しなければならない。工事費内訳書の提出がない場合は、入札への参加は認めない。

(入札の基本的事項)

第10条 入札参加者は、市から指示された設計図書その他契約締結に必要な条件を検討のうえ、入札しなければならない。

2 前項の入札は、総価により行わなければならない。ただし、指名通知書において単価によるべきことを指示した場合においては、その指示するところによる。

(入札書記載金額)

第11条 前条第2項において、入札参加者は消費税課税事業者か免税事業者かを問わず、見積もった金額の税抜相当の金額（以下「入札書記載金額」という。）を入札書に記載しなければならない。

2 前項における入札書記載金額に当該金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額をもって、会計法上の申し込みに係る価格とする。この場合、1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた後に得られる金額が申し込みに係る価格とする。ただし、単価契約入札においては、その端数処理は行わないものとする。

(入 札)

第12条 入札参加者は、必要な事項を記載し、記名押印した入札書を、あらかじめ指名通知書に示した日時及び場所において、市職員の指示により提出しなければならない。

2 前項の入札は、代理人をして行わせることができる。この場合においては、当該代理人をして入札時に委任状を提出しなければならない。ただし、あらかじめ期間を定めて委任状を提出してある場合は、この限りではない。

3 郵便による入札は認めない。ただし、特に指示のあった場合は除く。

(入札書の書換え等の禁止)

第13条 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引替え又は撤回をすることができない。

(入札の辞退)

第14条 指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

(1) 入札執行前には、入札辞退届を提出することにより行う。

(2) 入札執行中には、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を提出することにより行う。

3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について、不利益な取扱いを受けるものではない。

(指名競争入札の成立)

第15条 入札参加者が一人であるときは、当該入札は成立しない。ただし、同一又は同等の事案について過去2回(第20条の規定に基づく再度入札を除く。)以上一般競争入札に付して入札者又は落札者がなかった事案に係る入札については、この限りでない。

(入札の中止等)

第16条 入札参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるとき、又は天災地変その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を中止又は延期することがある。

(開 札)

第17条 開札は、入札の場所において、入札の終了後直ちに入札者の立ち会ひの上行う。

2 前項の場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない市職員を立ち会わせて行う。

(入札の無効)

第18条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加者の資格を有しない者のした入札
- (2) 所定の日時（入札開始宣言）までに、所定の場所に到達しない入札
- (3) 入札に際して談合等による不正があった入札
- (4) 同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札
- (5) 記名及び押印のない入札
- (6) 入札書の記載事項が確認できない入札
- (7) 入札書の金額の表示を改ざんし、又は訂正した入札
- (8) 委任状を持参しない代理人のした入札（従業員が入札に参加する場合の委任状は不要）
- (9) 所定の入札保証金を納付しない者のした入札
- (10) 金額に¥字又は金字が冠されていない入札
- (11) 入札年月日の誤り又はもれた入札
- (12) 訂正抹消した箇所に押印のない入札
- (13) 所定の入札書によらない入札
- (14) その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反した入札

（落札者の決定）

第19条 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。ただし、当該契約の内容に適合した履行を確保するために、最低制限価格又は低入札調査価格を設けたときは次の各号による。

- (1) 最低制限価格を設けたときは、最低制限価格を下回った入札は無効とし、予定価格の制限内で最低制限価格以上の入札者のうち最低価格の入札者を落札者とする。
- (2) 低入札調査価格を設けたときは、低入札調査価格を下回る入札が行われた場合に落札者の決定を保留し、直ちに低入札者を契約の相手方とすることの適否を調査する。その結果、契約の履行確保を認めた場合は、当該低入札者を落札者とする。

（再度入札）

第20条 開札をした場合において、落札者とすべき入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことができる。

（再度入札の入札保証金）

第21条 前条の規定により再度入札をする場合においては、初度の入札に対する入札保証金（入札保証金の納付に代えて提供された担保を含む。以下同じ。）の納付をもって再度入札における入札保証金の納付があったものとみなす。

（くじによる落札者の決定）

第22条 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。

2 前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代って、当該入札事務に関係のない市職員がくじを引くものとする。

（入札結果の通知）

第 2 3 条 開札をした場合において、落札者があるときは、その者の氏名（法人の場合はその名称）及び金額を、落札者がいないときはその旨を、開札に立ち会った入札者に直ちに口頭で知らせる。ただし、落札者がなく市が別に定める基準により随意契約に該当する入札者があった場合はその旨を、その該当する者に口頭で知らせる。

（落札金額）

第 2 4 条 落札金額は、第 1 1 条第 1 項における入札書記載金額に当該金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額とし、1 円未満の端数があるときは、第 1 1 条第 2 項における端数処理の方法を適用させる。

（契約の確定）

第 2 5 条 契約書を作成する契約にあつては、当該契約は、契約担当者が落札者とともに契約書に電子署名又は押印したときに確定する。

（入札保証金等の返還）

第 2 6 条 入札保証金は、入札終了後直ちにこれを還付する。ただし、落札者に対しては、契約保証金を納付したとき（契約保証金の納付に代えて担保が提供される場合においては、当該担保の提供後）に還付する。

【注】事務取扱上は、落札者の入札保証金を契約保証金に充当させることができる。

（入札保証金等に対する利息）

第 2 7 条 入札保証金又は契約保証金を納付した者は、納付をした日からその返還を受ける日までの期間に対する利息の支払いを請求することができない。

（入札保証金の没収）

第 2 8 条 入札保証金を納付した場合において、落札者が契約を締結しないときは、当該落札者の納付に係る入札保証金は、市に帰属する。

（契約保証金等）

第 2 9 条 落札者は契約を締結する場合において、契約金額の 1 0 0 分の 1 0 以上の契約保証金（契約保証の額に、1, 0 0 0 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り上げることをとする。）又は契約保証金に代わる担保を納付し、若しくは提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。

（契約保証金等の返還）

第 3 0 条 契約保証金等は、契約履行の確認後返還する。

（議会の議決を経なければならない契約）

第 3 1 条 豊田市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和 3 9

年条例第27号)の定めるところにより議会の議決に付すべきものについては、入札において落札者が決定したときに遅滞なく仮契約書を取りかわすものとする。

- 2 前項の場合で、豊田市議会の議決を得たときは、前項に規定する仮契約書を本契約書とみなすものとする。

(前払金)

第32条 前払金のある工事の請負契約で、前払金の請求をするときは、契約者は、前払金保証事業会社の保証証書(電子保証の場合は、市が電子証書を閲覧するための暗証番号)を添えて、請求しなければならない。

- 2 前払金の請求期間は、工事完了日の21日前までとする。

(一括下請負等の制限)

第33条 工事の場合、その請け負った工事の全部を第三者に請け負わせてはならない。また、特別の事情がある場合を除き、社会保険未加入業者を下請負人とししないこと。

- 2 工事関係委託(測量、設計、建設コンサルタント等)又は、その他委託(業務委託、役務)の場合、業務の全部を一括して、又は甲が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、市の承諾を得たときは、この限りでない。

(下請負人の通知等)

第34条 契約した工事について、市から下請負人の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求された場合は、当該請求に係る事項を市に回答するものとする。

- 2 契約した委託業務の一部を他人に委任し又は請け負わせようとするときは、事前に委託業務再委託承認申請書を提出し、その委任又は請負(以下「再委託」という。)についての市の承認を得なければならない。
- 3 第1項の回答及び前項の委託業務再委託承認申請書について、その下請負又は再委託が当該工事等の指名競争入札に参加した者を相手とするなど、不適当である場合は、その下請負又は再委託を中止又は変更させることがある。

(その他の事項)

第35条 この心得書に定めのない事項については、関係法令及び豊田市契約規則に定めるところによる。

附 則

この心得書は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この心得書は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この心得書は、平成12年9月1日から施行する。

附 則

この心得書は、平成14年11月1日から施行する。

附 則

この心得書は、平成18年11月15日から施行する。

附 則

この心得書は、平成18年12月15日から施行する。

附 則

この心得書は、平成20年 6月 1日から施行する。

附 則

この心得書は、平成31年 1月 1日から施行する。

附 則

この心得書は、平成31年 4月 1日から施行する。

附 則

この心得書は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この心得書は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この心得書は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この心得書は、令和7年2月3日から施行する。

【参考資料】

●入札について

入 札 回 数	2回まで実施（ただし、予定価格を事前公表した場合は1回）
持参するもの	誓約書 入札書 貸与した設計図書（設計書、図面、仕様書、積算書等） 見積資料（提出を求める場合があるため）
入 札 保 証 金	公告及び指名通知書により納付が必要とされた場合のみ ※納付書と現金若しくは金融機関の振出した小切手

●契約締結について

契 約 日	公告及び指名通知書等により指示した日
契 約 保 証 金	・ 契約金額が500万円以上の工事、又は豊田市が必要と判断した場合のみ ・ 納付金額は契約金額の100分の10以上（ただし、契約保証の額に、1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り上げることとする）
契約保証の方法	1 契約保証金の納付（現金又は小切手） 2 銀行の保証 3 保証事業会社の保証（前払金がある場合のみ） 4 履行保証保険 5 公共工事履行保証
そ の 他	・ 契約保証が必要な場合は、契約締結時に保証証書等の提出が必要。 ・ 物品購入の場合は、契約締結時に供給物品明細書の提出が必要。

● 契約締結後提出書類

【工事】

提 出 書 類	提 出 時 期	備 考
現場代理人・主任（監理）技術者届	契約締結日から5日以内	提出部数 1部 契約課で確認を受け、担当課に提出する。工程表は現場代理人等が他工事と兼務する場合のみ提出する。
工 程 表	随 時	

【工事関係委託】

提出書類	提出時期	備考
委託業務届出書	委託着手後すみやかに	提出部数 1部 担当課に提出する。
委託業務再委託承認申請書 (複数の再委託がある場合は、承認申請書には再委託の合計金額と割合を記入し、内容は別紙に記入すること。)	随 時	提出部数 2部 担当課に提出する。

【その他委託（工事関係の委託を除く）】

提出書類	提出時期	備考
委託業務届出書	委託着手後すみやかに	提出部数 1部 担当課に提出する。
委託業務再委託承認申請書 (複数の再委託がある場合は、承認願には再委託の合計金額と割合を記入し、内容は別紙に記入すること。)	随 時	提出部数 2部 担当課に提出する。

●工事の前払金について

前 払 金 請 求 書	市の指定様式	契約締結日以降、契約課に提出。ただし、請求期間は工事完了日の21日前までとする。
前払金保証証書・約款	前払保証事業会社と保証契約締結（電子保証の場合を除く。）	

入札書の封印について

※中封筒（約12 cm×約23 cm）に下記様式で提出してください。

表

豊田市長様	整理番号 ○○ 番
工 事 名	○ ○ ○ ○ ○ 工事
路 線 名	△ △ △ 線
工 事 場 所	豊田市 □ □ 町地内
入 札 書 在 中	

裏

印	印	印
豊田市△△町△丁目△△ 株式会社 ○ ○ ○ 代表取締役 □ □ □ □		
		印

※ 3 か所割印



は代表者印

- ※ 委託においては、「工事」を「委託」に改めて使用してください。
- ※ 物品購入においては、「工事名」「路線名」「工事場所」の欄に「通知書に記載された品名」を記載してください。
- ※ 物品借入においては、「工事名」「路線名」「工事場所」の欄に「通知書に記載された借入名・借入場所」を記載してください。

誓 約 書

整 理 番 号

年 月 日

豊 田 市 長 様

住 所

商号又は
名 称
代表者名

印

入札出席者名

今般の _____ の競争

入札に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律

第54号）等関係法令に抵触する行為は、行っていないことを誓約します。

なお、この誓約書の写しが公正取引委員会に送付されても異議ありません。

(工事・委託用)

入 札 書

見積もった 金額の税抜 相当の金額		拾億			百万			千			円
-------------------------	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

備考 上記金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。

工 事 名 (委託名)
路 線 名
工 事 場 所 (委託場所)

上記金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額で請け負いたく、
豊田市契約規則及び関係の設計書、仕様書、図面等並びに現場を承知のうえ、入札
します。

年 月 日

住 所

商号又は
名 称
代表者名

(印)

豊 田 市 長 様

- (注) 1 金額はアラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。ただし、金額の訂正は無効入札書となるので注意すること。
2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。
3 路線名は、必要がないときは記入しないこと。
4 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「〇〇入札書」と、裏面に住所、氏名を記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

(物品購入用)

入 札 書

見積もった 金額の税抜 相当の金額		拾億			百万			千			円
-------------------------	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

備考 上記金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。

品 名	数 量

上記金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額で供給したく、豊田市契約規則及び関係書類、その他見本等承知のうえ、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は
名 称
代表者名

(印)

豊 田 市 長 様

- (注) 1 金額はアラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。ただし、金額の訂正は無効入札書となるので注意すること。
- 2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。
- 3 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「〇〇入札書」と、裏面に住所、氏名を記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

(物品借入用)

入 札 書

見積もった 金額の税抜 相当の金額		拾億			百万			千			円
-------------------------	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

備考 上記金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。

借 入 名	
借 入 場 所	

上記金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額で供給したく、豊田市契約規則及び関係書類、その他見本等承知のうえ、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は
名 称
代表者名

(印)

豊 田 市 長 様

- (注) 1 金額はアラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。ただし、金額の訂正は無効入札書となるので注意すること。
- 2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。
- 3 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「〇〇入札書」と、裏面に住所、氏名を記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

入 札 辞 退 届

年 月 日

豊 田 市 長 様

住 所

商号又は
名 称
代表者名

印

年 月 日入札、整理番号 番の

入札案件

辞退理由

について指名を受けましたが、

により入札を辞退します。

委託業務再委託承認申請書

年 月 日

豊田市長 様

契約者 住 所
商号又は
名 称
代表者名

契約の履行に当たり、再委託したいので次のとおり申請します。なお、市との契約で定められた事項の遵守について、再委託先においても徹底します。

委 託 名 (委託期間)		(年 月 日から 年 月 日まで)		
再委託理由				
再 委 託 先	住 所 商号又は名称 代表者名 電話番号 担当者職・氏名			
	再委託先の選定理由			
	業務内容			
履行年度（年数）		履行年度支払予定額	再委託契約見込額	再委託率
年度（１年目）		円	円	%
年度（２年目）		円	円	%
年度（３年目）		円	円	%
合 計		円	円	%
備考 1 再委託先が複数ある場合は、「再委託先一覧」及び「履行体制に関する書面」を添付してください。 2 担当者職・氏名は、業務の管理及び統括を行う者を記入してください。 3 業務内容は、再委託先が担当する業務内容、再委託業務の予定工期等を記入してください。 4 再委託に係る業務内容の変更、再委託先の変更等を行う場合は、その都度承認を得てください。 5 履行年度支払予定額は、市から契約者への支払予定額です。また、その合計額は、契約金額と同額です。 6 再委託率は、小数第３位を四捨五入してください。 7 履行年度の行は、履行期間に合わせて、適宜加除してください（１年目及び合計の行は削除不可）。 8 再委託する業務の履行及び当該業務に従事する者において許可や資格が必要な場合は、当該許可又は資格の保有を証明する写し等を添付してください。				

再委託先一覧

委 託 名 (委託期間)	(年 月 日から 年 月 日まで)
-----------------	--------------------------------------

(再委託先 1)

再委託理由				
再 委 託 先	住 所 商号又は名称 代表者名 電話番号 担当者職・氏名			
	再委託先の選定理由			
	業務内容			
履行年度（年数）		履行年度支払予定額	再委託契約見込額	再委託率
年度（1年目）		円	円	%
年度（2年目）		円	円	%
年度（3年目）		円	円	%
合 計		円	円	%

(再委託先 2)

再委託理由				
再 委 託 先	住 所 商号又は名称 代表者名 電話番号 担当者職・氏名			
	再委託先の選定理由			
	業務内容			
履行年度（年数）		履行年度支払予定額	再委託契約見込額	再委託率
年度（1年目）		円	円	%
年度（2年目）		円	円	%
年度（3年目）		円	円	%
合 計		円	円	%

履行体制に関する書面

契約者	(再委託先 1)		(再々委託先 1 - 1)	
	商号又は名称		商号又は名称	
	住 所		住 所	
	電 話 番 号		電 話 番 号	
	代 表 者 氏 名		代 表 者 氏 名	
	担 当 者 氏 名		担 当 者 氏 名	
	担 当 業 務 の 範 囲 又 は 内 容		担 当 業 務 の 範 囲 又 は 内 容	
	(再委託先 2)		(再々委託先 2 - 1)	
	商号又は名称		商号又は名称	
	住 所		住 所	
電 話 番 号		電 話 番 号		
代 表 者 氏 名		代 表 者 氏 名		
担 当 者 氏 名		担 当 者 氏 名		
担 当 業 務 の 範 囲 又 は 内 容		担 当 業 務 の 範 囲 又 は 内 容		

- 1 この様式は、委託業務再委託承認申請書に添付してください。
- 2 設計図書で指定した軽微なものに係る再委託先の記載は不要です。
- 3 業務全体の履行体制が確認できるよう、再委託先の数に応じて記入欄を適宜加除してください。