

## 期間入札に関する留意事項（抜粋）

※電子入札における紙入札による入札書提出にあたり、「期間入札」による入札書提出方法を準用します。このため「期間入札に関する留意事項」より入札書提出に係る事項を抜粋しました。これに倣い入札書の提出をお願いします。

なお、「お知らせ」にも記しましたが、「内訳書」の提出を求める案件については、「入札書」「内訳書」の中封筒をそれぞれ別に作成し、封筒の中身が分かるよう表面に記入してください。

秩父郡小鹿野町総合政策課

### 3 提出の方法

郵送又は持参のいずれかの方法によるものとし、公告等に明記します。

#### ◆ 郵送の場合 ◆

次により作成した中封筒及び外封筒による二重封筒を用いてください。

##### （１）中封筒（入札用封筒様式【図１】を参照）

中封筒には、入札書及び内訳書（提出の求めがない場合は必要なし）を入れ封かんし、入札書に押印した印で封印した上で、外封筒に入れ郵送してください。

**中封筒様式（入札用封筒）【図１】**〔封筒の大きさは長形3号程度〕  
（書式は、縦書き・横書きどちらでもかまいません。）

《封筒の表面に次の事項を必ず記載すること》

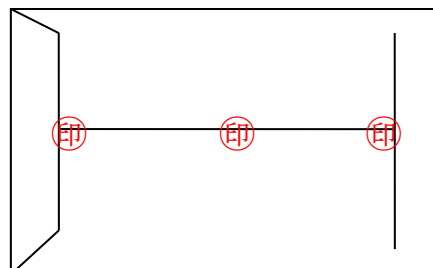
- ① 入札書在中
- ② 開札日
- ③ 公告等した事業名等（例 公用車購入事業など）
- ④ 入札者の所在地、商号又は名称

（ただし、会社名等の名称入り封筒の場合は、記入不要です。）

表

入札書在中			
開札日	年	月	日
事業名等	公用車購入事業		
※ 所在地・商号又は名称記入			

裏



**封印は、封筒の貼り合わせ部分といたします。**

**持参する場合は、上記の内容を記載し、必ず封印してください。**

(2) 外封筒 (外封筒様式【図2】を参照)

外封筒には、中封筒を入れ封かんし、入札書在中、公告等した品名及び入札者の所在地、商号又は名称を記載し、公告等に明記されたあて先(下記のとおり)を記載してください。

[あて先] 〒368-0192 秩父郡小鹿野町小鹿野89番地

小鹿野町役場 総合政策課 入札・契約担当 行

※ 入札が終了するまで、差出控え(郵便物受領書等)を必ず保管してください。

- ① お近くの郵便事業を扱う郵便局で、一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便により郵送してください。
- ② 配達指定日は、公告等で示された郵送の場合の提出期限日までとしてください。(出来る限り、提出期限日の前日までに必着するようお願いいたします。)
- ③ 地域により到達に要する日数が異なるため、郵便局に確認の上、早めに手続きをしてください。(概ね、遅くとも配達指定日の前々日。県外の場合は、更に1日余分に必要とされています。)
- ④ 一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便でない場合、入札は無効となります。

**外封筒様式(郵送・持参用封筒)【図2】** [封筒の大きさは角形2号程度]

(書式は、縦書き・横書きどちらでもかまいません。)

《封筒の表面に次の事項を記載すること》

- ① あて先(公告等で明記されたあて先)
- ② 入札書在中
- ③ 公告等した事業名等(例 公用車購入事業など)
- ④ 入札者の所在地、商号又は名称(表面・裏面どちらでも可)  
(ただし、会社名等の名称入り封筒の場合は、記入不要です。)

表

裏

<input type="checkbox"/>	小鹿野町小鹿野89番地
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	小鹿野町役場 総合政策課 入札・契約担当 行
<input type="checkbox"/>	入札書在中
<input type="checkbox"/>	開札日 年 月 日
<input type="checkbox"/>	事業名等 公用車購入事業
※ 所在地・商号又は名称記入	


#### ◆ 持参の場合 ◆

- ① 小鹿野町役場 総合政策課 へ直接持参していただく場合は、封筒様式は郵送の場合と同様です。  
※受領書の発行は行いません。

- 開札日が同日であっても、入札書及び封筒は案件ごとに作成してください。複数の入札に参加する場合、入札書と封筒を入れ間違ふことのないよう再確認をお願いします。
- 期間入札に使用する封筒は、指定しておりません。任意の封筒をご使用ください。封筒の封は、糊付けで封印をお願いします。なお、開札前に開封されている形跡が認められる入札は無効となります。

#### 4 「内訳書」の提出

公告等において内訳書の提出を求めた場合は、内訳書が同封されていない入札は無効となります。また、内訳書の合計金額（以下「内訳金額」という。）と入札金額は一致していなければなりません。

ただし、内訳金額と、入札金額が一致していない場合は、入札金額を入札額とし、入札を執行します。

内訳書の様式は、記載項目及び内容を満たしていれば任意の様式でも構いません。  
(※電子入札における紙入札の際は、「入札書」、「内訳書」をそれぞれ別の封筒に入れ提出してください)

※ 公告等に内訳書の提出の求めがない場合は、提出する必要がありません。

#### 5 入札書等の提出期限

配達指定日は、公告等で示された提出期限日までとしてください。

できる限り、提出期限日の前日(17:00)までに必着するようお願いいたします。

郵送の場合は、配達日を指定していただくことになります。提出期間内の消印有効ではありませんので、ご注意ください。

持参の場合は、公告等で示された提出期限日までに小鹿野町役場 総合政策課まで持参していただくことになります。

平日（開庁日） 午前8時30分～12時00分まで  
午後1時00分～ 5時15分まで

提出期間内に到達しない場合は、入札を辞退したものとみなしますのでご注意ください。期限後に到着した入札書は、受理しません。

※ 郵便事情により通常の配達期間では届かない場合も考えられますので、時間に余裕を持って手続きをしてください。なお、郵便事故等により入札書等

が提出期限までに到達しなかった場合、異議を申し立てることはできません。

## 6 入札書

入札書は、原則、小鹿野町指定様式をご使用ください。

入札書の日付は、記入した日を記載してください。

## 7 入札書等の撤回等

原則、提出（投函）された入札書及び内訳書は、撤回、差替え等することは出来ません。

## 8 入札の辞退

入札書を提出した後においても開札までの間は入札を辞退することができます。

辞退する場合は、原則、小鹿野町指定様式の辞退届を提出してください。

ただし、記載項目及び内容を満たしていれば任意の様式でも構いません。

入札書を提出後に辞退届の提出があった者の入札書は開封しません。また、提出された入札書等は返却しません。

提出方法は、郵送または窓口持参にて提出してください。

なお、提出期間内に入札書の提出がない場合は、辞退したものとみなします。

辞退したものとみなした場合は、異議を申し立てることはできません。

## 9 入札の回数

入札の執行回数は1回です。ただし、必要と認めるときは再度入札を行うことができるものとします。

## 10 入札の無効

小鹿野町建設工事請負一般競争入札執行要綱第17条及び小鹿野町建設工事請負指名競争入札執行要綱第12条に掲げるもののほか、期間入札においては次の場合も無効となります。なお、開札前に無効とした入札書は開封しません。また、無効とした入札書及び内訳書は返却しません。

- (1) 郵送方法が一般書留又は簡易書留のいずれかの方法でないもの
- (2) 中封筒に入札書が入っていないもの
- (3) 複数の中封筒又は入札書が入っているもの
- (4) 中封筒に封印がされていないもの
- (5) 封筒が開封された形跡が認められるもの
- (6) 封筒に入札参加者の商号又は名称の記載がないもの若しくはその一部の記載

がないもの

- (7) 封筒が封かんされていないもの
- (8) 外封筒に中封筒及び内訳書以外のものが入っているもの（公告等により指定しているものを除く）
- (9) 複数の内訳書が入っているもの
- (10) 封筒を含む提出書類に記載された商号又は名称が一致しないもの
- (11) 入札書の記載事項に誤りがある場合。ただし、入札金額以外に明らかに軽微な誤記であると認められる場合は、無効としないことができる。
- (12) 入札書及び内訳書に記載された事項が判読できないもの
- (13) 公告等において提出の求めがある場合において、内訳書が同封されていないもの
- (14) その他期間入札に関する条件に違反しているもの

(11省略)

## 12再度入札

公告等において入札回数を2回とした案件について、初度入札で予定価格内の入札がない場合は、辞退並びに無効及び失格の入札をした者を除いて再度入札を行います。再度入札を行う場合はFAX等で連絡します。