

紙入札での入札参加手引

令和5年4月1日
岩国市契約監理課

○ 紙入札で入札参加ができる場合

電子入札においては、次のような場合に限り、紙入札を行うことができます。

- ① ICカードの名義人変更
- ② システム障害等

※ 必要な様式は、設計図書に添付又は岩国市ホームページに掲載しています。

○ 各書類の提出方法について

1 紙入札参加承認願

紙入札で参加する場合は、紙入札参加承認願を提出し、紙入札の参加承認を得る必要があります。

【提出書類】

岩国市電子入札実施要領に規定する紙入札参加承認願（別記様式）

【提出方法】

契約監理課に持参又はファックスにより提出してください。

※ 窓口への持参は、入札公告又は指名通知書に時間の指定がある場合を除き、平日の午前8時30分から午後5時までとします。

※ ファックスにより提出する場合は、併せて電話連絡をしてください。

【提出期限】

入札書の提出期限の前日の正午まで

※ 当該日が休日に当たる場合は、当該休日の前の休日に当たらない日とします。

【承認の可否】

ファックスで提出者に回答します。

2 入札書

【提出書類】

- ① 入札書（岩国市建設工事等に係る競争入札参加者心得に規定する様式第3-1号又は3-2号）
- ② 工事費内訳書（設計図書に規定する様式）
- ③ その他（入札公告又は指名通知書において定める場合）
 - ※ 入札公告又は指名通知書において別に定める場合は、この限りではありません。
 - ※ 工事費内訳書の提出は工事の入札のみです。

【記入方法】

入札書については、紙入札参加の場合も「くじ入力番号」の記入は必須です。

あらかじめ入札書の「くじ入力番号」欄に、任意の3桁のアラビア数字「000～999」（「0」の桁も記入が必要）を記入してください。くじ入力番号欄に空欄又は判別ができない文字がある場合は、その欄の数字を「0」とみなします。

【提出方法】

(1) 指名競争入札の場合

次のア、イの規定に従って作成し、契約監理課に持参により提出してください。

ア 入札書等の提出については、封筒（長形3号サイズ）を使用するものとします。

イ 入札書、印刷した工事費内訳書及びその他指名通知で定める書類がある場合は当該書類を封筒に入れて各貼り付け部分を封印し、表面に必要事項を記入してください。

※ 本手引き及び封筒記入例を確認のうえ、工事費内訳書を同封して提出してください。

※ 複数案件を同封せず、案件ごとに封筒を作成し提出してください。

(2) 条件付一般競争入札の場合

次のアからウの規定に従って作成し、一般書留にて日本郵便株式会社岩国郵便局に局留めとして郵送により提出してください。

- ア 入札書等の提出については、中封筒（長形3号サイズ）及び外封筒（角形2号サイズ）の二重封筒を使用するものとします。
- イ 入札書は中封筒に入れて各貼り付け部分を封印し、表面に必要事項を記入した岩国市郵便入札実施要領に規定する指定表紙（様式第1号）の中封筒用を糊付けしてください。
- ウ 外封筒には、前項の中封筒、印刷した工事費内訳書及びその他入札公告で定める書類がある場合は当該書類を同封し、外封筒の表面に必要事項を記入した岩国市郵便入札実施要領に規定する指定表紙（様式第1号）の外封筒用を糊付けしてください。

【提出期限】

(1) 指名競争入札の場合

指名通知書に示す入札書の提出期間中に提出してください。

※ 窓口持参の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までとします。

(2) 条件付一般競争入札の場合

入札公告に示す入札書の提出期間の最終日までに日本郵便株式会社岩国郵便局に到達するように提出してください。

【受領確認】（指名競争入札のみ）

持参された封筒に受付印を押印し、写しを交付します。

3 入札参加資格確認申請書（条件付一般競争入札のみ）

【対象者】

落札候補者にファックスで提出を依頼します。

【提出方法】

契約監理課に持参により提出

※ 入札公告に定める書類を提出してください。

【提出期限】

落札候補者決定後、別途通知します。

【確認結果】

確認の結果はファックスで通知します。

4 辞退届

岩国市建設工事等に係る競争入札参加者心得に規定する辞退届（様式第4-1号又は4-2号）を提出してください。

※ 提出後の辞退届は、取消又は撤回することはできません。

【提出方法】

契約監理課に持参又はファックスにより提出

※ ファックスにより提出する場合は、併せて電話連絡をしてください。

○ 入札結果について

入札結果は、開札当日中に『入札情報公開サービス』に掲載します。なお、ファックス等での結果送信は行いません。

積算疑義申立て期間を設ける入札の場合は、開札当日中に『入札情報公開サービス』に入札経過を掲載します。疑義申立て期間の終了後に入札結果及び積算疑義内容の確認結果を『入札情報公開サービス』に掲載します。

○ 入札金額等のシステム入力について

紙で提出がされた入札書は、開札時に契約監理課職員が「入札金額」及び「くじ入力番号」を電子入札システムに入力します。

○ 入札参加にあたっての注意事項

入札参加にあたっては、岩国市電子入札実施要領、岩国市郵便入札実施要領、岩国市条件付一般競争入札実施要領、岩国市建設工事等に係る競争入札参加者心得等を熟読され、記載事項を十分に確認してください。

紙入札での入札参加用封筒記入例

○ 指名競争入札の場合

次のア、イの規定に従って作成し、契約監理課に持参により提出してください。

ア 入札書等の提出については、封筒（長形3号サイズ）を使用するものとします。

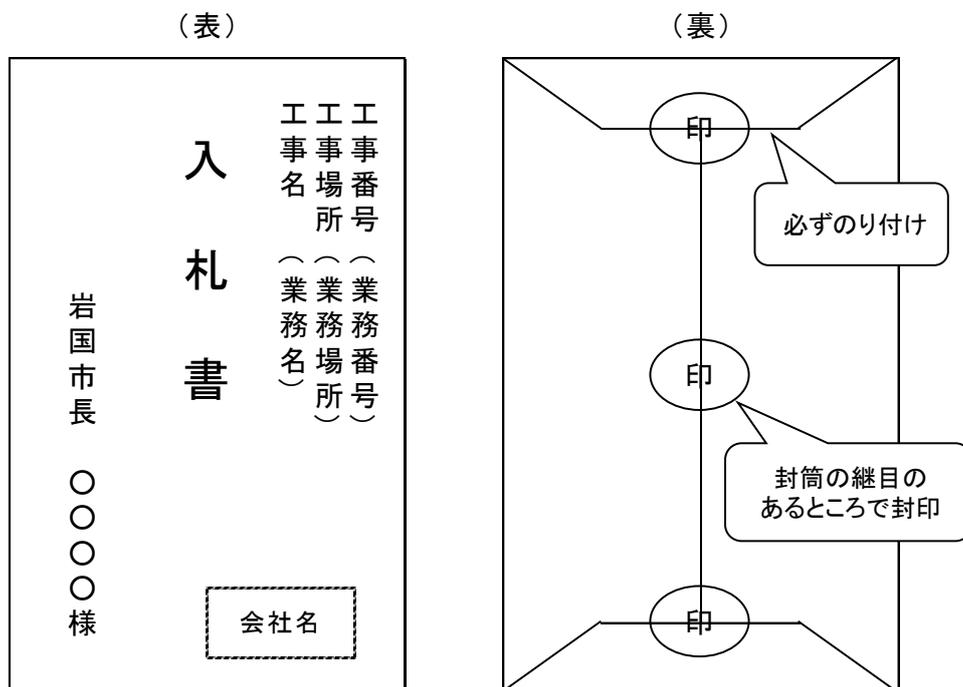
イ 入札書、印刷した工事費内訳書及びその他指名通知で定める書類がある場合は当該書類を封筒に入れて各貼り付け部分を封印し、表面に必要事項を記入してください。

※ 本手引き及び封筒記入例を確認のうえ、工事費内訳書を同封して提出してください。

※ 複数案件を同封せず、案件ごとに封筒を作成し提出してください。

封筒記入例

封筒サイズは長形3号を使用してください。



※ 条件付一般競争入札の場合の表面は、岩国市郵便入札実施要領に規定する指定表紙です。

○ 条件付一般競争入札の場合

次のアからウの規定に従って作成し、一般書留にて日本郵便株式会社岩国郵便局に局留めとして郵送により提出してください。

ア 入札書等の提出については、中封筒（長形3号サイズ）及び外封筒（角形2号サイズ）の二重封筒を使用するものとします。

イ 入札書は中封筒に入れて各貼り付け部分を封印し、表面に必要事項を記入した岩国市郵便入札実施要領に規定する指定表紙（様式第1号）の中封筒用を糊付けしてください。

ウ 外封筒には、前項の中封筒、印刷した工事費内訳書及びその他入札公告で定める書類がある場合は当該書類を同封し、外封筒の表面に必要事項を記入した岩国市郵便入札実施要領に規定する指定表紙（様式第1号）の外封筒用を糊付けしてください。

※ 入札公告において別に定める場合は、この限りではありません。

○ 連絡先

岩国市総務部契約監理課

TEL 0827-29-5065

FAX 0827-22-8388