

入札書・委任状・入札用封筒作成要領

平戸市 財務部 企画財政課 契約管財班

【入札書の記入例】

入 札 書		
住 所	平戸市岩の上町〇〇番地	
商号又は名称	〇〇〇建設㈱	
代 表 者 名	代表取締役	平 戸 太 郎 印

指名願いに使用印として届けだ印

【代理人による委任状・入札書の記入例】

委 任 状		
委任者	平戸市岩の上町〇〇番地 〇〇〇建設㈱ 代表取締役 平 戸 太 郎 印	
受任者	大 島 次 郎 印	

個人印

入 札 書		
住 所	平戸市岩の上町〇〇番地	
商号又は名称	〇〇〇建設㈱	
代 表 者 名	大 島 次 郎 印	
代 理 人	大 島 次 郎 印	

代理人による入札の場合代表者名、印は必要なし

【入札用封筒】

表

工事（物件）名	_____	
入 札 書		
住 所	平戸市岩の上町〇〇番地	
商号又は名称	〇〇〇建設㈱	
代 表 者 名	平 戸 太 郎	

裏

のり付けは不要です。

【見積用封筒】

表

工事（物件）名	_____	
見 積 書		
住 所	平戸市岩の上町〇〇番地	
商号又は名称	〇〇〇建設㈱	
代 表 者 名	平 戸 太 郎	印

裏

見積の場合は必ずのり付けして下さい。

表に押印したものと同一印で3カ所封印して下さい。

入札に関する留意事項

平戸市 財務部 企画財政課 契約管財班

1 設計図書等に対する質疑及び回答について

① 質疑について

設計図書等に対する質疑を行う場合は、規定の書式（ワード）を使用し企画財政課 契約管財班宛（keiyaku@city.hirado.lg.jp）に電子メールを送信し、必ず受信確認（0950-22-9110）を行って下さい。（質疑書の様式は平戸市のホームページに掲載）

② 質疑及び回答期間

質疑は平戸市が指定する日まで（休日を除く）に行ってください。回答は原則として入札日の前々日まで（休日を除く）に行います。なお、回答も原則電子メールで行いますので、受領を確認されましたら速やかに返信して下さい。

2 入札について

① 入札保証金（契約規則第5条）

入札保証金の納付が必要な方は、見積金額の100分の5以上の入札保証金を入札執行前に会計課に納付して下さい。また、入札書投函前に領収書を入札執行担当者に提出して下さい。

② 入札の辞退

入札を希望しない場合は、辞退することができます。なお、入札を辞退する場合は市指定様式の「入札辞退届」を事前に提出して下さい。（様式は平戸市のホームページに掲載）

③ 無効の入札（契約規則第11条）

次に掲げる各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
- (2) 入札者が法令の規定又は入札条件に違反したとき。
- (3) 入札者が同一事項について2通以上の入札をしたとき。
- (4) 入札者が他の入札者の代理をしたとき又は2人以上の者の入札を代理したとき。
- (5) 入札者が連合して入札をしたとき。
- (6) 入札者が入札に際し、不正の行為があったと認められるとき。
- (7) 入札書に記名押印がないときその他必要な記載事項を確認できないとき。