

<新ひだか町期間入札試行要領の構成>

〔本文〕

- 第1条 趣旨
- 第2条 定義
- 第3条 対象とする入札
- 第4条 入札公告及び指名入札通知
- 第5条 入札に係る費用の負担
- 第6条 入札書等の提出方法
- 第7条 内訳書の提出
- 第8条 入札書の保管等
- 第9条 入札の辞退
- 第10条 入札回数
- 第11条 入札の無効
- 第12条 開札の立会い
- 第13条 傍聴
- 第14条 開札
- 第15条 再度入札
- 第16条 落札者の決定等
- 第17条 入札結果等の公表
- 第18条 入札の延期等
- 第19条 その他

〔様式〕

- 様式第1号（第4条）競争入札実施方法の変更通知
- 様式第2号その1（第6条）封筒表面貼付様式 配達日指定用
- 様式第2号その2（第6条）封筒表面貼付様式 速達用
- 様式第2号その3（第6条）封筒表面貼付様式 持参用
- 様式第2号その4（第6条）封筒表面貼付様式 一括送付用入札案件内訳書
- 様式第3号（第6条）入札書 期間入札用（くじ引き対応版）
- 様式第4号（第8条）期間入札受付簿
- 様式第5号（第8条）期間入札関係書類受付票
- 様式第6号（第9条）入札参加辞退届
- 様式第7号（第12条）期間入札立会証明書
- 様式第8号（第13条）期間入札傍聴申込書
- 様式第9号（第13条）傍聴委任状
- 様式第10号（第14条）くじ引き（抽選）の実施通知書
- 様式第11号（第14条）くじ引き執行調書
- 様式第12号（第14条）期間入札（不落札・無効・失格）通知書
- 様式第13号（第15条）再度入札通知書
- 様式第14号（第16条）落札決定通知書
- 様式第15号（第18条）競争入札執行取扱通知書

新ひだか町期間入札試行要領

(趣旨)

第1条 この要領は、新ひだか町財務規則（平成18年規則第30号。以下「規則」という。）に基づき、町が実施する入札及び見積（以下「入札」という。）において、期間入札の方法により執行する場合の手続き等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 期間入札 入札書を一定の期間内において、郵便（郵便法（昭和22年法律第165号）第4条第2項の規定により日本郵便株式会社が送達する信書という。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）により送付して入札する方法又は直接持参する方法により提出し、特定の日時に開札及び落札者の決定を行う入札をいう。
- (2) 期日入札 入札書を特定の日時に直接持参する方法により提出し、直ちに開札及び落札者の決定を行う入札（入札参加者が特定の日時に一堂に会して、入札書を提出する方法）をいう。

(対象とする入札)

第3条 期間入札の対象とする事業は、建設工事及び製造の請負、測量、調査、設計等の業務委託、物品の調達、役務の提供等に係る入札のうち、町長が期間入札によることが適当であると認めたものとする。

(入札公告及び指名入札通知)

第4条 期間入札を行うときは、一般競争入札の公告においては規則第121条第3項各号に、指名入札通知においては規則第136条第3項にそれぞれ掲げるもののほか、次の各号に掲げる事項も併せて公告又は通知（以下「公告等」という。）するものとする。

- (1) 入札書の提出方法
- (2) 入札書の提出期間

- (3) 入札書の提出先
- (4) 入札回数
- (5) 期間入札の条件に反した入札書を無効とする旨
- (6) 入札金額に対応した積算内訳書（以下「内訳書」という。）の提出の要否
- (7) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める事項

2 期間入札を行うときは、規則第121条第1項及び第2項の規定による適切な見積期間に、概ね3日間以上を加えた日数を公告等の日から開札日までの期間を見込むものとする。ただし、町長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではない。

3 入札書及び内訳書（公告等で内訳書の提出を求めているものに限る。以下「入札書等」という。）は、開札日の前日（開札日の前日が休日（新ひだか町の休日を定める条例（平成18年条例第2号）に定める休日をいう。以下同じ。）のときは、その直前の休日でない日）までに到着するよう第6条第1項で定める方法により入札書等の提出先へ送付しなければならない。

4 期日入札による公告等を行っている場合において、町長が期間入札による実施が必要であると認めた場合は、第1項に掲げる入札方法等の変更内容について、競争入札実施方法の変更通知書（様式第1号）により書面又は電子情報処理組織（新ひだか町の使用に係る電子計算機と入札参加者用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を用いて公告等を行うことにより、入札方法の変更を行うことができるものとする。

5 前項により入札方法の変更を行う場合における期間は、第2項及び第3項の規定を準用するものとする。

（入札に係る費用の負担）

第5条 期間入札及び期日入札に係る費用は、入札の結果にかかわらず、入札参加者の負担とする。

（入札書等の提出方法）

第6条 入札参加者は、次の各号のいずれかの方法により、公告等で指定する期間内に入札書等を提出しなければならない。

- (1) 一般書留郵便
- (2) 簡易書留郵便
- (3) 民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項に規定する一般信

書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものとして町長が認めるもの

- (4) 公告等で定める提出先へ直接持参する方法
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が指定する方法

2 前項の規定による提出にあたっては、次の各号により作成した封筒を用いなければならない。

- (1) 入札書等を同一の封筒に入れて封かんの上、町が指定する封筒表面様式(様式第2号その1、様式第2号その2又は様式第2号その3)に入札者の商号又は名称、公告等した工事名等、開札日並びに入札書在中の旨を記載し封筒表面に貼付け、あて名を公告等で指定した提出先とすること。
- (2) 1件の入札につき一つの封筒を使用することとし、一つの封筒に2件以上の入札書等を同封してはならない。ただし、入札参加者が複数の入札案件の入札書等の提出を要する場合において、あらかじめ入札公告等で認めている場合は、この限りではない。この場合においては、前号に定める方法により入札書等を封かんした封筒を外封筒にまとめて封入し、町が指定する封筒表面様式(様式第2号その1又は様式第2号その2)及び封かんした入札件名の内訳を記載した町が指定する封筒表面様式(様式第2号のその4)を外封筒に貼付け、すべての入札案件の提出期限までに提出するものとする。
- (3) 入札書(様式第3号)のくじ番号欄は、くじを行うことになる場合に備え、別に定めるくじの実施方法により、任意の数字を記入すること。
- (4) 入札書及び内訳書に記載する日付は、開札日を記入すること。
- (5) 入札保証金の納付又はそれに代える担保の提供を必要とする場合は、入札保証金を納付したこと又はそれに代える担保の提供を確認できる書類を同封すること。
- (6) 入札書等を封かんする封筒は、必要に応じて透け防止等の措置を施し、入札金額などを視認できないようにしなければならない。

(内訳書の提出)

第7条 入札参加者は、公告等において提出の求めがない場合は、内訳書の提出を省略できるものとする。

2 内訳書は、公告等で示した設計書又は仕様書に単価及び金額を記載したもの、

又はそれと同等の項目が含まれる様式によるものとする。

- 3 工事の場合は、積算基準で定める工事費の種別及び区分により記載したものとし、公告等で指定した様式に準じたものとする。

(入札書の保管等)

第8条 町長は、入札書等が到達したときは、期間入札受付簿（様式第4号）に受付日時、信書便の送達管理番号、入札参加者等の必要事項を記入するとともに、開札の日時まで入札執行担当課（契約の種類ごと業務を担当する課をいう。）において厳重に保管するものとする。

- 2 封筒は、いかなる理由があっても、開札日時まで開封してはならない。

- 3 入札書及び内訳書は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。

- 4 入札書等の送付に関する到着の確認の問い合わせについては、入札参加者が利用した郵便等の信書便のサービス提供事業者へ直接確認することとし、入札執行担当課は応じないものとする。

- 5 第6条第1項及び第2項の規定により、直接持参による方法で入札書等が提出された場合においては、入札書等が入れられた封かん及び封印された封筒表面が写し出された期間入札関係書類受付票（様式第5号）に受付日時を記載し、入札執行担当課の受付印を押印のうえ、受領の記録として入札参加者へ渡すものとする。

- 6 前項の規定による受領の記録については、これに代わるその他の方法によることは妨げない。

(入札の辞退)

第9条 入札参加者は、入札書を提出した後においても、開札日の前日（開札日の前日が休日のときは、その直前の休日でない日）までの間は入札を辞退することができる。この場合、入札参加辞退届（様式第6号）を入札執行担当課へ持参、郵便等又は電子情報処理組織をもって提出しなければならない。

- 2 入札書等が提出期間内に到達しなかった場合は、当該入札を辞退したものとみなす。

(入札回数)

第10条 期間入札の入札回数は、原則として3回（初度、再度入札を含め3回）までとする。ただし、必要と認めるときは、あらかじめ入札公告等で示したうえで、入札回数を1回又は2回までとすることができるものとする。

(入札の無効)

第11条 規則第129条各号に掲げるもののほか、次の各号のいずれかに該当する期間入札は無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者がした入札
- (2) 入札書等に不備のある入札
- (3) 第6条に規定する入札書等の提出方法によらない入札
- (4) 指定された提出期限を過ぎて到達又は提出された入札（第18条の規定により、入札を延期した場合を除く。）
- (5) 入札保証金の納付又はそれに代える担保の提供を必要とする入札で、入札保証金の納付又はそれに代える担保の提供のない者のした入札
- (6) 入札書の入札金額と内訳書の積算金額が相違する入札
- (7) その他、入札に関する条件に違反した入札

2 前項の規定により無効となった入札書等は返却しないものとする。

3 期間入札による場合は、一般競争又は指名競争入札の方式によらず参加者が1者のみの入札も有効とする。

4 期間入札の入札参加者は、郵政事情による事故等（以下「郵便事故等」という。）により入札書等が提出期間内に到達しなかったことにより入札が無効となった場合であっても、町に対し、異議を申立てることはできないものとする。

(開札の立会い)

第12条 町長は、工事等の入札事務に関係のない職員1名以上を開札に立合わせるものとする。

2 入札が適正に執行されたことを証明するため、立会人に期間入札立会証明書（様式第7号）に署名押印を求めるものとする。

3 立会人は開札時に、次に掲げる事項について確認するものとする。

- (1) 入札参加者数の確認
- (2) 封筒が開封されていないことの確認
- (3) 入札書及び工事等内訳書の内容確認
- (4) 失格及び無効入札の確認
- (5) 落札者（落札候補者）及び落札金額の確認
- (6) 期間入札立会証明書（様式第7号）への署名押印

(傍聴)

第13条 入札参加者は1名に限り傍聴することができる。この場合、入札執行予定時刻の30分前までに、入札会場にて期間入札傍聴申込書（様式第8号）にて受付し、係員の指示に従い入札室へ入室するものとする。なお、開札を傍聴するときは、入札者本人又は傍聴代理人であることが確認できる会社名及び氏名票を着用しなければならない。

2 入札参加者は、入札者本人が傍聴せず、代理人が傍聴するときは、前項に規定する入札傍聴申込時に傍聴委任状（様式第9号）を提出しなければならない。

3 傍聴の定員は受付順に10名までとする。ただし、入札執行者の判断でこれを変更することができる。

4 傍聴人は、開札中に入札室の出入りはできないものとする。なお、やむを得ない理由により途中で退室する場合は、入札執行者にその旨を告げて退室するものとする。

5 傍聴人が入札会場の秩序を乱す等、入札執行妨害となるような行為をし、係員の指示に従わない場合は、入札執行者はその傍聴人を退室させることができる。

6 入札執行者は、入札会場の運営状況、その他必要と認める場合は、入札参加者を傍聴させないことができる。

（開札）

第14条 期間入札の開札は、公告等に示す開札の日時及び場所において行うものとし、当該入札事務に関係のない職員を立会わせるものとする。

2 開札の結果、落札となるべき価格の入札をした者が2者以上あるときは、落札者の決定を保留のうえ、当該入札をした者（以下「同一価格者」という。）があらかじめ入札書に記載した3桁の番号（以下「くじ番号」という。）等により、別に定めるくじの方法により落札者を決定するものとする。ただし、入札執行者がこの方法により難いと判断する場合は、くじ引き（抽選）の実施通知書（様式第10号）により書面又は電子情報処理組織を用いて通知し、同一価格者に出席を求め、くじを引かせて落札者を決定することができるものとする。

3 前項（ただし書きを除く。）において、入札書にくじ番号の記載がない場合又は判別ができない場合は、発注者が任意のくじ番号を決定できるものとする。

4 第2項ただし書きの場合において、同一価格者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

5 期間入札による第2項(ただし書きを除く。)によるくじ引きの方法により落札者を決定した場合については、くじ引き執行調書(様式第11号)によりその内容を記録するものとする。

6 開札の結果、不落札となったときは、入札参加者に期間入札(不落札・無効・失格)通知書(様式第12号)を書面又は電子情報処理組織をもって通知するものとする。また、開札の結果、再度入札を行う場合で無効若しくは失格となった者がいたときは、無効若しくは失格となった入札参加者へ同様に通知するものとする。

(再度入札)

第15条 期間入札による開札をした結果、有効な入札のうち予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき(最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき)は、あらかじめ入札公告等で示したうえで、再度入札を行うことができる。

2 再度入札を行う場合において、開札日から起算しておおむね7日以内(原則として休日を除く。)に再度入札を行うものとする。

3 第1項に規定する再度入札の取扱いに関しては、次に掲げる各号によるものとする。

(1) 再度入札における入札書等の提出期間は、少なくとも開札日から起算して3日以上(原則として休日を除く。)確保するものとし、入札執行者が適宜定めるものとする。

(2) 再度入札に参加することができる者は、初度入札に参加したものとする。ただし、無効又は失格の入札を行った者は、再度入札には参加できない。

(3) 再度入札を行う場合において、再度入札に参加することができる者に対して、速やかに入札書等の提出期間、開札を行う日時及び場所、当該入札の最低入札価格(売払いの契約にあっては最高入札価格)、その他必要事項を明記した再度入札通知書(様式第13号)により書面又は電子情報処理組織をもって通知するものとする。

(4) 開札の結果、再度入札を行うこととなったときは、入札執行者は、予定価格調書を予定価格封筒に封かんし、再封印を行うものとする。

(5) 再度入札の開札を行う場合においては、第6条から第14条までの規定を準用する。

4 入札執行者は、入札の公平性の確保ができる場合において、必要に応じて第2条第2号に規定する期日入札の方法により再度入札を行うことができる。

(落札者の決定等)

第16条 町長は、期間入札により落札者を決定した場合は、速やかに当該落札者に口頭若しくは落札決定通知書(様式第14号)を書面又は電子情報処理組織をもって通知するものとする。

2 落札者以外の入札参加者に対しては、次条に定める公表をもって通知に代えるものとする。

(入札結果等の公表)

第17条 落札者の決定後においては、速やかに新聞又は町ホームページにて公表するほか、別に定める場所において閲覧に供するものとする。ただし、建設工事及び建設工事に係る設計等業務以外の物品の調達、役務の提供等に係る入札については、この限りではない。

(入札の延期等)

第18条 入札執行者は、期間入札において、郵便事情等により事故が発生したとき又は不正な行為等その他必要があると認めるときは、入札の延期、中止又は入札の取消しをすることができるものとする。この場合において、入札参加者が損失を受けることがあっても、町は、その責を負わないものとする。

2 前項により入札を延期、中止又は入札の取り消しする場合には、その内容を明記した競争入札執行取扱通知書(様式第15号)を書面又は電子情報処理組織をもって通知するものとする。なお、延期の場合においては、入札書等を延期後の開札日時まで厳重に保管することとし、中止又は取り消しの場合は、当該入札書等を入札参加者に返却するものとする。

(その他)

第19条 この要領に定められていない事項については、町の規則、入札心得の取扱いに準ずるものとする。

2 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関する必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年7月26日から施行し、同日以降に執行する入札から適用できるものとする。

年 月 日

様

新ひだか町長

競争入札実施方法の変更通知書

下記の入札・見積案件について、下記の理由により入札（開札）実施方法を変更しましたので通知します。

なお、入札（開札）方法の変更に伴いまして、下記の入札公告（指名通知）事項に変更がありますので、ご承知のうえ参加してください。

記

| | | |
|-----------------|-----------|------|
| 1 入札件名 | | |
| 2 入札日（開札日） | 年 月 日 時 分 | |
| 3 入札方法変更理由 | | |
| 4 変更後入札方法 | 変更後： | 変更前： |
| 5 入札（開札）に係る変更内容 | 変更後 | 変更前 |
| | | |
| 6 摘要 | | |

※ 入札公告形式については、上記の内容に準じた変更公告を行うものとする。

※ この様式は、郵送、ファクシミリ又は電子メール等利用して通知するものとする。

配達日指定郵便のほか、②にて選択した一般書留郵便又は簡易書留郵便の料金を合算した額の切手を貼ってください。

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|---|---|---|---|---|---|---|

新ひだか町
新ひだか町役場
部
グループ行
課

入札書在中

親展

配達日指定郵便

①
差出人

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|---|---|---|---|---|---|---|

② 特殊取扱

一般書留郵便

簡易書留郵便

※ 選択する取扱いにレ印を記入してください。

③ 配達指定日

※ 発送期間は配達指定日の11～3日前までとします。

④ 入札件名

⑤ 開札日

※ 配達日指定郵便で、かつ、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかによるものとし、それ以外の方法による入札は無効とします。

※ 別に指示した日以外を配達指定日とした場合、入札は無効となります。

※ この封書の発送は郵便局窓口で書留郵便及び配達日指定の手続きが必要です。
（直接、ポストには投函できません。）

速達郵便のほか、
②にて選択した一般書留郵便又は簡易書留郵便の料金を合算した額の切手を貼ってください。

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|---|---|---|---|---|---|---|

新ひだか町
新ひだか町役場
部 課
グループ行

入札書
在中

親展

速達

①
差出人

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|---|---|---|---|---|---|---|

② 特殊取扱

一般書留郵便

簡易書留郵便

※ 選択する取扱いにレ印を記入してください。

③ 速達到着期限

開札日の前日まで

※ 新ひだか町役場の閉庁日は除く。

④ 入札件名

⑤ 開札日

※ 速達郵便で、かつ、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかによるものとし、それ以外の方法による入札は無効とします。

※ 速達到着期限までに到着しない場合、入札は無効となります。

※ この封書の発送は郵便局窓口で書留郵便及び速達の手続きが必要です。（直接、ポストには投函できません。）

持参提出用様式

入札公告又は指名通知書で持参提出を認めている場合に限る。

新ひだか町

新ひだか町役場

部 課

グループ 窓口で受付手続必要

（期間入札関係書類受付票を添えて提出）

入札書
在中

親展

持参提出

① 差出人

| | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

② 持参到着期限！

開札日の前日まで

※ 新ひだか町役場の閉庁日は除く。

③ 受付日時

月 日 時 分

※ 入札書等を提出したときの受付日時を記載します。

④ 入札件名

⑤ 開札日

※ 入札書等の持参による提出が認められている入札案件において、使用する様式です。別に示した日以外に提出した場合、入札は無効となります。

※ この様式は、入札書・内訳書をいれた封筒の表面に必ず貼付け、入札公告又は指名通知書で示した受付窓口へ**期間入札関係書類受付票**を添えて提出し、**受付票に収受印**を受けてください。

| 外封筒 ④入札件名の内訳 | | |
|--------------|------|--|
| 1 | 入札件名 | |
| 2 | 入札件名 | |
| 3 | 入札件名 | |
| 4 | 入札件名 | |
| 5 | 入札件名 | |
| 6 | 入札件名 | |
| 7 | 入札件名 | |
| 8 | 入札件名 | |

※ 外封筒に封入した各入札案件名を記載すること。
※ 開札日が異なる入札案件は、同封して送付できません。

入札書

1 入札金額

| 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|----|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

※ 記載した金額の頭主に「¥」又は「金」を付すること。

2 入札件名

| |
|--|
| |
|--|

3 くじ番号

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

（任意の3桁の数字を記入すること。）

競争入札心得、契約条項その他新ひだか町が示した競争入札の執行条件を承諾の上、上記の金額で入札いたします。

年 月 日

入札者 住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

入札代理人 住所
氏 名 印

入札復代理人 住所
氏 名 印

新ひだか町長 様

期間入札関係書類受付票

期間入札の入札書等を直接持参する方法により提出する場合は、この受付票様式に提出する入札書の封筒を重ねて写しをとったものを、入札書等と併せて持参し、入札執行課の受付印をもらってください。なお、この受付票は、開札が終わるまで保管してください。

入札書等の入った封筒表面（町の指定する書式を封筒表面に貼り付けたもの）をこの面の上に置き、写しを取ったものをご持参ください。

| | |
|------------|----------------------|
| 入札件名 | 左記の入札書封筒の写しの記載事項のとおり |
| 開札日 | |
| 入札者の商号又は名称 | |

上記の入札案件について、入札書等を受け付けました。

入札執行担当課受付印

受付時間 時 分

割 印
(発注者)

※ 受付時に発注者が割り印を押すこと。

入札参加辞退届

年 月 日

新ひだか町長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

⑩

次の案件について、入札（見積合せ）への参加を辞退いたします。

| | | | |
|-----------------------|--|----------------------------------|------------------------------------|
| 入札件名 | | | |
| 開札日 | 年 月 日 | | |
| 辞退理由 [複 数 選 択 可] | 1 手持ち業務等が多く、新たな業務等を受注することが困難である。 2 技術者・作業員の確保が困難である。 3 資材や機械等の確保が困難である。 4 下請業者の確保が困難である。 5 目的物の取扱いがない。 6 指定納期までに目的物を納入できない。 | | |
| | その他 (理由を簡潔に記入してください) | | |
| 辞退期間 | <input type="checkbox"/> 今回のみ | <input type="checkbox"/> 年 月 末まで | <input type="checkbox"/> 年 月 日 頃まで |
| 辞退業種 [工 事 委 託] | 1 今回の入札（見積）案件の業種（ ）のみ 2 1に加えて受注困難な登録業種（ ） 3 登録全業種 | | |

以下の内容を記入することで、代表者の押印を不要とします。

| | | |
|--------|-----------|-----------|
| 本件書類発行 | 責任者氏名 | |
| | 所属部署名 | |
| 責任者 | 連絡先(電話番号) | |
| | 担当者氏名 | |
| 本件事務 | 所属部署名 | |
| | 担当者 | 連絡先(電話番号) |

- 注1 この届は、入札及び見積執行担当課（入札書及び見積書の提出先。以下「担当課」という。）に直接持参するか又は郵便等により提出してください。なお、郵送等の場合に、地理的条件等により、開札日の前日（その日が休日の場合はその直前の平日）までに辞退届が担当課へ到達しないおそれがある場合は、併せて、担当課へ入札及び見積の辞退について電話連絡をしてください。
- 2 辞退理由は、1から6までの該当する番号に○を付するか、その他の理由を記入してください。
- 3 辞退期間は、受注困難な期間について該当する項目に○を付するか又は期限を記入してください。辞退期間が今回のみ以外は、辞退業種に受注困難な工事及び委託業務の登録業種を記入してください。

※ この様式によらない辞退届であっても届出内容の要件が具備されていれば可とする。

様式第7号(第12条関係)

期間入札立会証明書

1 入札件名 別紙のとおり

2 開札日時 年 月 日 時 分

上記の入札について、新ひだか町期間入札試行要領第12条第2項の規定により、
適正に執行されたことを証明します。

新ひだか町長 様

年 月 日

入札立会人 部 課

_____ 印

入札立会人 部 課

_____ 印

様式第8号（第13条関係）

期間入札傍聴申込書

開札日時 年 月 日 時 分

※申込みは、入札（開札）日時の30分前まで受付します。

| 受付 番号 | 商号又は名称 (入札参加者) | 傍聴者氏名 | 備 考 |
|----------|-------------------|-------|-----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

様式第9号（第13条関係）

傍 聴 委 任 状

新ひだか町長 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、下記の傍聴に関する一切の権限を委任します。

記

1 傍聴代理人氏名

2 入 札 件 名

3 開 札 日 年 月 日

年 月 日

様

新ひだか町長

くじ引き（抽選）の実施通知書

下記の入札・見積案件について、落札価格となる入札者が複数いることから、くじ引き（抽選）により落札者を決定いたしますので、下記の日時及び場所にお集まりください。

なお、地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）及び新ひだか町期間入札実施試行要領の取扱いにより、当該入札のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとなりますので、ご承知ください。

記

| | |
|------------|---|
| 1 入札件名 | |
| 2 開札日 | 年 月 日 |
| 3 落札（決定）価格 | 円 |
| 4 くじ引き実施日時 | 年 月 日 時 分 |
| 及び場所 | 日高郡新ひだか町 新ひだか町役場 庁舎 階 室 |
| 5 留意事項 | 上記日時及び場所に当該入札者がいない場合は、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。 |

※ この様式はファクシミリ又は電子メール等利用して通知するものとする。

様式第 1 1 号（第 1 4 条関係）

くじ引き執行調書

競争入札

工事・委託名
(契約名)

〔 工期(履行期限)
年 月 日

開 札 日

開 札 時 間

◎くじ引き状況

| 業 者 名 | お問い合わせ番号(11桁) | 抽選 番号 | 入札書くじ番号 | 順位 | 摘 要 |
|---------|---|----------|---------|----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 抽 選 結 果 | お問い合わせ番号の下4桁の小さいものから順に「抽選番号」(0、1、2、…)を付与する。 | 計 | | 者 | 余り |

年 月 日

様

新ひだか町長

期間入札（不落札・無効・失格）通知書

年 月 日に開札した下記の入札・見積案件について、落札者又は落札候補者（低入札価格調査制度を適用した入札にあつては、調査対象者を含む。）が決定しませんでしたので通知します。また、再度入札を実施しますが、貴社の入札は（無効・失格）であったため、再度入札に参加できませんので、その旨併せて通知します。なお、落札者が決定した場合は、新ひだか町のホームページにて公表します。

記

| | |
|--------------------|---|
| 1 入札件名 | |
| 2 開札日 | 年 月 日 |
| | 初度入札 ・ 再度入札 (回目) |
| 3 貴社入札の開札結果 | 不落札 ・ 無効 ・ 失格 |
| 4 上記3の理由 | |
| 不落札の場合 | 落札となる有効な入札でなかったため |
| 無効の場合 | 入札心得等により無効入札に該当したため [] |
| 失格の場合 | 最低制限価格未満の入札であったため |
| 5 第 回目入札 最低入札金額 | 円 ※ 最低制限価格制度を適用した入札にあつては、最低制限価格未満の入札を除く。 |
| 6 その他 | |

※ 売払いにおける入札においては、5の項目名中「最低」を「最高」に文言にして使用すること。

※ 「また、～」以降の文言については、再度入札を行う場合のみ追記すること。

※ この様式はファクシミリ又は電子メール等利用して通知するものとする。

年 月 日

様

新ひだか町長

再度入札通知書

年 月 日に開札した下記の入札・見積案件について、再度入札をする旨通知しますので、提出期限までに、入札書等を提出してください。

記

| | |
|-------------------------|--|
| 1 入 札 件 名 | |
| 2 開 札 日 | 年 月 日 |
| 3 再入札書到着期限 | 年 月 日 時 分 |
| 4 提出方法 | 郵 送 ・ 持 参 方法とする。 |
| 及び提出先 | 日高郡新ひだか町 新ひだか町役場 庁舎 |
| 4 再入札の開札日時 | 年 月 日 時 分 |
| 及び開札場所 | 日高郡新ひだか町 新ひだか町役場 庁舎 階 室 |
| 5 第 回目入札 最低入札金額 | 円 ※ 最低制限価格制度を適用した入札にあつては、最低制限価格未満の入札を除く。 |
| 6 再入札書における 内訳書の提出の要否 | 必要とする ・ 必要としない |
| 7 その他 | 再度入札で落札者がいなかった場合は、最低価格で入札した業者と随意契約をする場合がありますのでご承知ください。 |

※ 売払いにおける入札においては、5の項目名中「最低」を「最高」に文言にして使用すること。

※ この様式はファクシミリ又は電子メール等利用して通知するものとする。

様式第14号（第16条関係）

年 月 日

様

新ひだか町長

落札決定通知書

下記の入札・見積案件について、貴社が落札した旨通知します。

記

| | |
|------------|-------------------------|
| 1 入札件名 | |
| 2 開札日 | 年 月 日（初度入札・再度入札 回目） |
| 3 落札（決定）金額 | 円 |
| 4 契約金額 | 円 （うち消費税及び地方消費税の額 円） |
| 5 摘要 | |

※ この様式はファクシミリ又は電子メール等利用して通知するものとする。

年 月 日

様

新ひだか町長

競争入札執行取扱通知書

下記の入札・見積案件について、次のとおり取り扱うこととなりましたので、通知します。

記

| | |
|----------------|--|
| 1 開 札 日 | |
| 2 入 札 件 名 | |
| 3 本件入札執行に係る取扱い | 入札（開札）の延期 ・ 入札（開札）の中止 ・ 入札の取消し ・ その他（ ） |
| （事 由） | |
| 4 今後の当該入札等の取扱い | 入札（開札）日変更 ・ 再度入札公告等 ・ 発注の中止 ・ その他（ ） |
| 5 摘 要 | |

※ この様式はファクシミリ又は電子メール等利用して通知するものとする。

※ 延期による場合において、入札日時、入札場所、方式等が決定している場合は、摘要欄にその旨記載するものとする。