

入札書記載説明等

入札書の提出方法、開札結果について

1 入札書の提出方法

- ①入札書は、持参、または郵送で提出してください。
- ②持参の場合は、入札書を入札用封筒に入れて提出してください。
- ③郵送の場合は入札書を入札用封筒に入れ、さらに郵送用封筒に入れて郵送してください（二重封筒）。
- ④入札書提出期限は開札日前日の午後4時までとなります。この時刻を過ぎて到達した入札書は無効となりますので御注意ください。

2 開札結果

- ①1回目の開札結果はすぐにFAXで連絡します。2回目を実施する場合は電話で2回目の開札日時、入札書提出期限をお知らせしますので、改めて入札書を提出（持参又は郵送）してください。
- ②2回で落札者がいない場合は、2回目の最低価格者と随意契約の協議を行うことがありますので御了承ください。

入札書の記載方法について

1 金 額

- ①消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記入してください。
- ②金額の頭に¥を記入してください。
- ③単価契約の入札の場合で、入札書のコラムに十銭、銭の欄がある場合で、十銭、銭の欄を使用しない場合は、空欄にせず、0（ゼロ）又は横線により埋めてください。
- ④入札書のコラムを加除訂正（修正液の使用を含む。）すると無効になりますので御注意ください（別の用紙に書き直すようにしてください。）。

2 代表者（年間委任を受けている受任者を含む）等の記載

- ①代表者の住所、商号又は名称、職氏名を記入してください。
- ②代表者の印を押印してください。

【記載例】

住 所	旭川市〇〇条〇〇丁目〇番〇号
商号又は名称	株式会社〇〇商店
代表者職氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇 (印)

入札用封筒記載例

入札は、入札書を封筒に入れて提出してください。
封筒には必ず、次の記入事項を記載（縦書き、横書きは問いません。）してください。

【 記 載 例 】 ※封筒に①～④の数字の記入は不要です。

①	入	札	書
②	旭川市長	今津寛介	様
③	件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
④	会社名	◇◇◇◇◇◇◇◇	

記入事項

- ① 「入札書」と記入してください。
- ② 宛名「旭川市長 今津寛介」と記入してください。
- ③ 「件名」には指名通知書記載の「件名」を記入してください。
- ④ 「会社名」を記入してください（封筒に印刷済みの場合は不要です。）。