

郵便入札の手引き (印刷業務)

令和7年4月
会津若松市

目 次

○郵便入札による制限付一般競争入札の概要・・・・・・・・	P 1
○郵便入札による制限付一般競争入札について・・・・・・・・	P 2 ～ 6
○事務手続きのフロー・・・・・・・・・・・・・・・・	P 7
○郵便入札について・・・・・・・・・・・・・・・・	P 8 ～ 1 4
○参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・	P 1 5 ～ 2 4
別紙 1 公告例	(P 1 6 ～ 1 7)
別紙 2 入札参加申込書の記載例	(P 1 8)
別紙 3 入札書の記載例	(P 1 9)
別紙 4 郵便入札用封筒の記載例	(P 2 0)
別紙 5 郵便入札の方法	(P 2 1)
別紙 6 開札立会依頼書	(P 2 2)
別紙 7 入札参加資格審査調書の記載例	(P 2 3)
別紙 8 価格内訳書の記載例	(P 2 4)
○入札契約関係様式・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2 5 ～ 3 1
制限付一般競争入札参加申込書	(P 2 6)
質問書	(P 2 7)
質疑応答書	(P 2 8)
入札書	(P 2 9)
価格内訳書	(P 3 0)
入札参加資格審査調書	(P 3 1)

郵便入札による制限付一般競争入札の概要

項 目	内 容
対 象 案 件	予定価格50万円超の印刷業務であって、この方式により発注を行うもの。
発注案件の公告	毎週木曜日、本庁、北会津支所、河東支所及び各市民センターに掲示するとともに、市ホームページに掲載する。また、市契約検査課において閲覧に供する。
予定価格の事前公表	全てにおいて公告により事前公表する。
最低制限価格制度の適用	有
仕様書等の閲覧	市ホームページに仕様書等を掲載する。
仕様書等についての質問及び回答	ファックスまたは電子メールにより質問の受付を行い、回答については、質問者へFAXするとともに、質問と回答の内容を市ホームページに掲載する。
入札参加業者数	入札参加資格条件を満たしていれば、受注意欲のある業者全てが参加できる（入札参加業者数の制限はない）。
入札参加申込方法	ファックスにより「制限付一般競争入札参加申込書」を市契約検査課に提出する。
開札の立会い	入札参加業者の中から、開札の立会人を2名選定し、当該業者に開札立会依頼書をファックスにて送付する。
入 札 方 法	入札書と価格内訳書を一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便の方法で「会津若松市役所 契約検査課」宛てに郵送する。
価 格 内 訳 書	入札書と同封し提出する。
入 札 保 証 金	免 除
入 札 回 数	1 回
入札参加資格審査（事後審査）	落札候補者に対し入札参加資格審査調書の提出を求め、入札参加資格審査（事後審査）を実施する。
入札結果の公表	契約締結後に、入札結果を市ホームページに掲載するとともに、市契約検査課において閲覧に供する。

※ 曜日については標準的なもので、休日等を含む場合、変わることがあります。

郵便入札による制限付一般競争入札について

1. 対象となる入札

予定価格 50 万円超の印刷業務であって、この方式により発注を行うもの。

2. 発注案件の公告

(1) 公告日

原則、毎週木曜日が公告日となります。

※ 当該曜日が休日等の場合は前日。その他、市で設定する見積期間内に休日等が含まれる場合は、その日数分、公告日を繰り上げます。

(2) 公告場所

各公告場所（本庁、北会津支所、河東支所及び各市民センター）に掲示するとともに、市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」に掲載します。

(3) 公告の内容

公告の内容については、別紙 1 公告例を参考にしてください。

3. 予定価格の事前公表

公告により、予定価格（消費税込）を事前公表します。

4. 最低制限価格の適用

有。

最低制限価格を下回った入札を行った方は失格となります。

最低制限価格については、開札時に入札執行者が読み上げ、契約締結後に市ホームページ及び契約検査課における閲覧により公表します。

5. 仕様書等の閲覧

印刷業務の仕様書については、各公告で定める閲覧期間内において、市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」に掲載いたします。

6. 質問について

(1) 質問書の受付

仕様書等についての質問は、ファックス又は電子メールにより、市契約検査課へご提出ください。

市契約検査課 ファックス番号 0242-39-1413

メールアドレス keiyaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

※ なお、ファックス又はメール送信後は、着信確認のため必ず市契約検査課（電話番号 0242-39-1212）まで電話連絡してください。

(2) 質問書の様式

質問書の様式については、市指定様式（同内容であれば、自社作成のものでも可。）とします。様式については、市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」に掲載しますので、ダウンロードして使用してください。

(3) 質問に対する回答

質問への回答は、質問者に対してFAXで回答するとともに、当該質問及び回答の内容を、市ホームページに掲載します。また、市契約検査課において閲覧に供します。

※ 入札書の郵送手続の前に必ず、質問及び回答の有無を確認してください。

7. 入札参加資格

公告で定める入札参加資格要件を、入札時においてすべて満たしていれば、入札に参加できます。

(1) 入札参加資格者名簿への登載

入札参加資格者名簿に登載されている業者が入札参加の対象です。

(2) 地域要件

入札参加の対象者は原則、市内業者とします。ただし、特殊な案件については、この限りではありません。

市内業者……市内に所在する本社又は本店を入札参加資格者名簿に登録する業者をいいます。

準市内業者…市内の支店又は営業所に契約締結権限を委任し、これらの支店又は営業所を入札参加資格者名簿に登録している業者は「準市内業者」に区分されます。

(3) 許可等

対象となる業務に必要な許可及び資格を有していることが条件です。

(4) 入札参加停止措置

市の入札参加停止措置を受けた場合においては、開札日時点において、当該入札参加停止期間を経過していることが条件です。

(5) 納入実績

納入実績の要件を定めた場合においては、当該納入実績を有していることが条件です。

(6) 資本関係又は人的関係

入札に参加しようとする者の間に、資本関係又は人的関係がないことが条件になります。

(7) 発注ごとに定める要件

その他、業務ごとに各公告で定める要件を満たしていることが条件になります。

8. 入札参加申込み

入札参加希望者は、各発注内容を確認の上、入札参加資格要件を満たしている場合に入札参加申込みを行ってください。

(1) 入札参加申込みの方法

公告で指定された入札参加申込書提出期間内に、「制限付一般競争入札参加申込書」をファックス又は電子メールにより、市契約検査課へ提出してください。

※ 持参・郵送の申込みは受け付けませんので、必ずファックス又は電子メールで申し込んでください。

市契約検査課 ファックス番号 0242-39-1413

メールアドレス keiyaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

※ なお、ファックス又はメール送信後は、着信確認のため必ず市契約検査課（電話番号0242-39-1212）まで電話連絡してください。

(2) 入札参加申込書の様式

申込書の様式は、市指定様式となります。業務ごとに項目が記載された申込書を市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」に掲載しますので、それぞれダウンロードして使用してください。

(3) 記載事項について

記載事項については、別紙2 入札参加申込書の記載例を参照のうえ、記載漏れ、記載誤りのないようにご注意ください。

(4) 代表者名等及び印鑑について

申込書には、入札参加申込者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号又は名称及び代表者職氏名）を記入し、市に届け出ている使用印鑑を鮮明に押印してください。

9. 開札について

開札は、あらかじめ選定した開札立会人の立ち会いのもと、公告に定められた開札日時、開札場所において行います。

※ 開札立会人の選定方法等については ⇒ 郵便入札についての「8. 開札について」（P 1

2～)を参照。

10. 落札候補者の決定

入札参加申込者のうち、次の(ア)～(ウ)の該当者を除き、最低価格入札者を落札候補者とします。

- (ア) 入札が無効となった者
- (イ) 入札額が予定価格を超過し失格となった者
- (ウ) 入札額が最低制限価格に達しないため失格となった者

【くじ引きによる落札候補者の決定について】

落札候補者となり得る同価の入札をした方が2者以上いる場合は、くじ引きを行い落札候補者の順位を決定します。当該入札をした方が開札に立ち会っている場合は、その方にくじを引いていただき、立ち会っていない場合は、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。

11. 入札参加資格審査（事後審査）

(1) 落札候補者への通知

入札終了後、落札候補者に対してファックスにより審査関係書類の提出を依頼します。

【審査関係書類】

- ① 入札参加資格審査調書
- ② その他市が提出を求めるもので、入札参加資格審査に必要な書類

(2) 審査関係書類の提出

市から審査関係書類の提出についての通知を受けた落札候補者は、通知後2時間以内に審査関係書類をファックスにより市契約検査課（ファックス番号 0242-39-1413）まで提出してください。なお、ファックス送信後は、着信確認のため必ず市契約検査課（電話番号 0242-39-1212）まで電話連絡してください。

※ 提出期限までに審査関係書類の提出がない場合、当該落札候補者の入札は無効となりますので、必ず期限までに提出してください。

※ 入札参加資格審査調書の記載事項については、別紙7 入札参加資格審査調書の記載例を参照のうえ、記載漏れ、記載誤りのないようご注意ください。

(3) 入札参加資格審査の実施

落札候補者より提出された審査関係書類に基づき入札参加資格審査を実施します。審査の結果、当該落札候補者が入札参加資格要件を満たさない場合には、当該者の入札を無効とし、最低入札価格に次いで低い価格の次順位落札候補者について資格審査を行います。当該審査の結果、次順位落札候補者の入札が無効となった場合には、以下同様に次順位落札候補者に対

し資格審査を行うものとします。

11. 契約締結

(1) 落札者への連絡

落札者には、電話で連絡します。

(2) 契約保証

契約を締結しようとする場合、会津若松市財務規則第104条の規定により、請負代金の額の100分の10以上の額の契約保証金を納付していただくこととなります。

ただし、会津若松市財務規則第105条各号のいずれかに該当する場合は、これを免除するものとします。

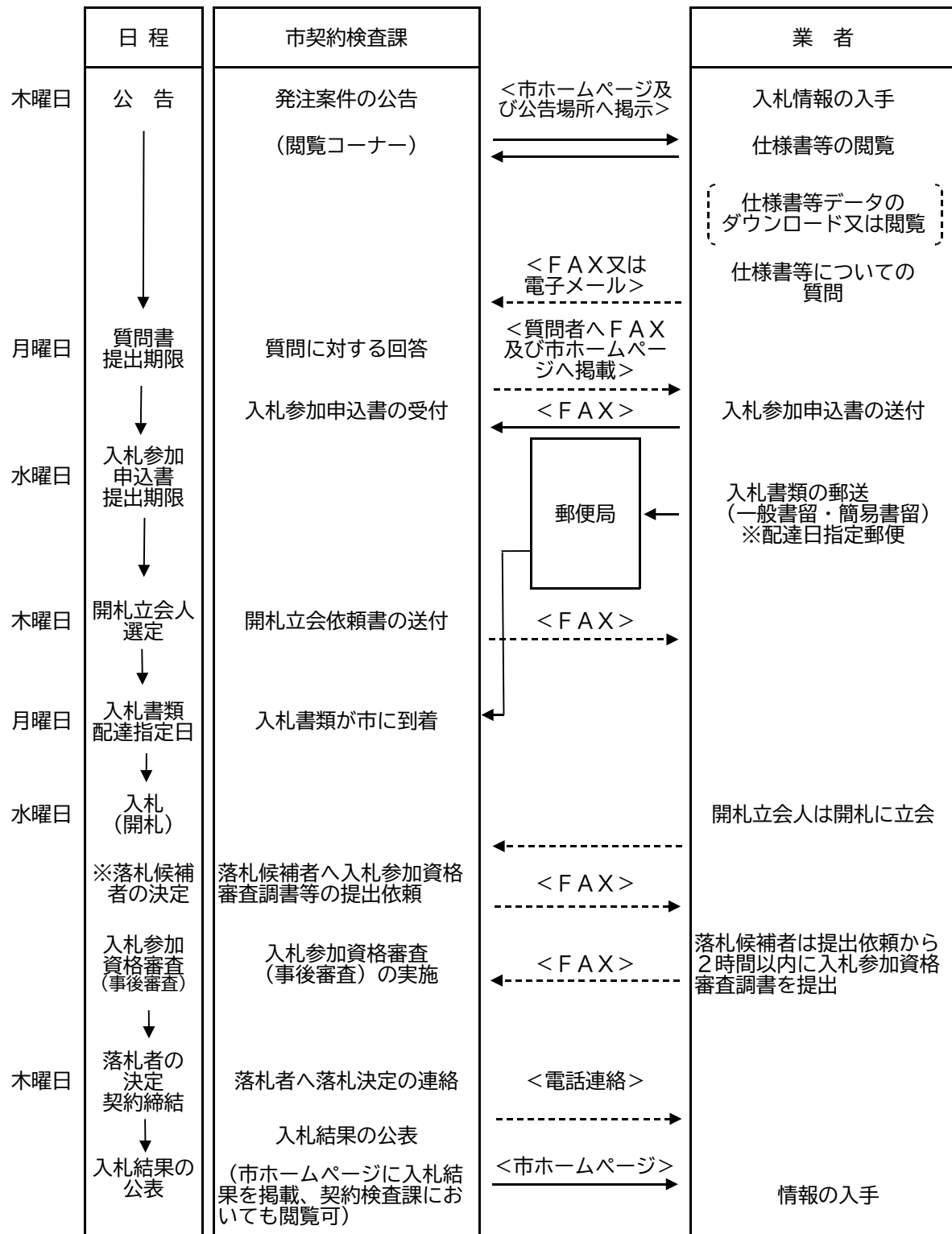
(3) 契約書類の提出先について

契約書及び契約保証に係る書類は、市契約検査課に提出してください。

12. 入札結果の公表

契約締結後に、入札結果を市ホームページに掲載するとともに市契約検査課において閲覧に供します。

事務手続きのフロー
～印刷業務 制限付一般競争入札（郵便入札）～



※曜日については標準的なもので、休日等を含む場合、変わることがあります。

郵便入札について

1. 入札書

(1) 入札書の様式

入札書の様式は、市指定様式となります。業務ごとに項目が記載された入札書を市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」に掲載しますので、ダウンロードして使用してください。なお、様式は契約検査課でも配付します。

(2) 入札書記載金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。また、金額の先頭には「¥」を記載してください。

※ 消費税の税率については、入札公告を確認してください。

(3) 入札書の日付

入札書に記載する日付は、公告に記載されている「**開札日**」とすること。

※ 郵便局への差出日又は配達指定日ではありませんのでご注意ください。

(4) 代表者名等及び印鑑について

入札書には、入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号又は名称及び代表者職氏名）を記入し、市に届け出ている使用印鑑を鮮明に押印してください。

(5) 入札書の宛先

入札書の宛先は、公告の発注者をよく確認のうえ、記入してください。

(6) 入札保証金

入札保証金は免除とします。入札書には、「入札保証金 免除」の記載をしてください。

(7) その他、記載事項について

委託業務番号、委託業務名については、当該案件の公告をよくご確認のうえ、正確に記入してください。

※ なお、公告番号と委託業務番号は異なりますのでご注意ください。

※ 入札書に記載誤りや記載漏れがある場合、その入札は無効となりますので、記載に関しては、別紙3 入札書の記載例及び上記の注意事項をよく確認のうえ記載してください。

※ 入札書の文字及び記号について鉛筆等消滅しやすい方法で記入された入札は無効と

なりますので、ご注意ください。

2. 価格内訳書の提出について

(1) 価格内訳書の様式

価格内訳書の様式は、市指定様式とします。案件ごとに項目が記載された内訳書を市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」に掲載しますので、ダウンロードして使用してください。

なお、価格内訳書の提出がない場合又は指定された価格内訳書とは異なる内容の書類が提出された場合は、当該入札参加者の入札は無効となりますので、ご注意ください。

(2) 記載上の注意事項について

価格内訳書は、入札金額の内訳であるほか、価格内訳書に記載された単価等に基づき契約を締結する入札方式を適用する場合があるため、次のことに十分注意したうえで記載してください。（別紙8 価格内訳書の記載例 参照）

① 価格内訳書の合計金額と入札金額は一致するものとします。（1円単位まで）

② 価格内訳書の金額は、様式に記載された項目についてのみ記載するものとし、他項目を付け加えることはしないでください。

※ 価格内訳書の合計金額と入札金額が異なる入札、価格内訳書の小計額又は合計額が誤っている入札、明らかに積算等の事実が確認できない入札は無効となります。

(3) 商号又は名称について

価格内訳書には入札者の商号又は名称を記載してください。

3. 郵便入札用封筒

(1) 郵便入札用封筒のサイズについて

郵便入札用の封筒は、市指定サイズ長形3号（長さ23.5cm、幅12cm）の封筒を使用してください。

(2) 記載事項について

封筒の宛先は「〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号 会津若松市役所 契約検査課 行」です。

※ その他、記載事項については、別紙4 郵便入札用封筒の記載例を参照のうえ、記載漏れのないようご注意ください。

4. 封入時の注意事項について

(1) 封入書類

封筒には、入札書と価格内訳書を同封してください。

※ 内訳書が同封されていない入札は無効になりますのでご注意ください。

(2) 封筒の封かん及び封印について

封筒は、入札書及び価格内訳書が封入されていることを確認のうえ、のりでしっかり封かんし（セロテープの使用は不可）、市に届け出ている使用印鑑で封印してください。

※ 封印については別紙4 郵便入札用封筒の記載例参照。

5. 郵送について

(1) 郵送方法

郵送方法は、郵便局の窓口で「一般書留」又は「簡易書留」による配達日指定郵便の手続きをし、開札が終わるまで差出控えを保管してください。※ 別紙5 郵便入札の方法参照。

※ 入札書持参による受付は行いません。また、郵便ポストに投函されたものは無効になりますので、必ず郵便局窓口で上記の方法で郵送してください。

(2) 配達指定日

公告により配達指定日が定めてありますので、必ず配達指定日に会津若松市役所 契約検査課に届くように手続きをしてください。

※ 配達日指定郵便とは、郵送先に配達日を指定して郵送する方法です。確実に配達指定日に市契約検査課に届くように、時間に余裕をもって手続きをしてください。

なお、配達指定日以外の日に到着した入札は無効となりますのでご注意ください。

※ 配達日指定郵便は、郵送できる期間が定められているため、差し出す予定の郵便局で事前に期日の確認を必ず行うこと。

※ 質問書が提出されることがありますので、質問書提出期限後に郵送手続きをしてください。

6. 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効となりますので、郵送前に十分ご確認のうえ、郵送してください。

- ① 競争入札に参加する資格のない者がした入札
- ② 入札方法に違反して行われた入札
- ③ 入札書に記名押印がない入札
- ④ 入札書の文字及び記号について鉛筆等消滅しやすい方法で記入された入札

- ⑤ 入札金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
- ⑥ 同一入札事項について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- ⑦ 一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便以外の方法で入札書を提出した入札
- ⑧ 入札書が配達指定日以外の日に着した入札
- ⑨ 郵便入札用封筒記載の委託業務名又は差出人名と同封された入札書の委託業務名又は入札者名が相違する入札
- ⑩ 郵便入札用封筒に委託業務名又は差出人名が記載されていない入札
- ⑪ 価格内訳書の合計金額と入札書の入札金額とが異なる入札
- ⑫ 価格内訳書の小計額又は合計額が誤っている入札
- ⑬ 価格内訳書が入札書とともに郵便入札用封筒に同封されていない入札、又は指定された価格内訳書とは異なる内容の書類が同封された入札
- ⑭ 価格内訳書において明らかに積算の事実が確認できない入札
- ⑮ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑯ 連合（談合）その他の不正行為によってなされたと認められる入札
- ⑰ 民法上入札が無効として扱われる入札
- ⑱ 市が指定する方法により提出期限までに入札参加資格審査調書を提出しない者がした入札
- ⑲ 前各号に掲げるもののほか、法令又は市が指定した事項に違反して行われた入札

※ 入札が無効となる事例については別表 入札が無効となる事例及び正しい記載内容参照。

7. 入札の辞退

（1）入札の辞退

入札参加申込を行った後、入札を辞退する場合は、入札辞退届を提出してください。入札書郵送後であっても、入札執行（開札）までは、入札を辞退することができます。

【入札辞退届の提出方法】

① 直接持参する場合

開札日時までに市契約検査課に持参してください。

② 郵送する場合

開札日の前日までに到達するように郵送してください。なお、郵送する場合は、事前に市契約検査課（Tel 0242-39-1212）まで電話連絡してください。

<郵送先> 〒965-8601

会津若松市東栄町3番46号

会津若松市総務部契約検査課入札契約グループ 行

③ 電子メール又はファックスする場合

※押印を省略し「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先」への記載があるものに限りです。
開札日の前日までに到達するように送信してください。なお、ファックス及びメール送信後は、着信確認のため必ず市契約検査課（電話番号０２４２－３９－１２１２）まで電話連絡してください。

(2) 入札辞退届の様式

様式は、市ホームページ内「入札情報 > 2 一般競争入札公告等 > 制限付一般競争入札公告」よりダウンロードできます。なお、市契約検査課においても配付します。

8. 開札について

(1) 開札の立会い

入札参加者の中から、次の選定方法で選定された業者の方に開札の立会いをしていただきます。

(2) 立会人の選定方法

入札参加申込書の到着順に番号を付し、入札参加者数に応じた次の番号の入札参加者を立会人とします。

入札参加者数	立会人とする申込書番号
2 以下	全て
3 ～ 5	2 ・ 3
6 ～ 1 0	3 ・ 5
1 1 ～ 1 5	4 ・ 8
1 6 ～ 2 0	5 ・ 1 2
2 1 ～ 2 5	6 ・ 1 7
2 6 ～ 3 0	7 ・ 2 3
3 1 以上	8 ・ 3 0

(3) 開札立会人への連絡

開札立会人に選定された方には、ファックスで開札立会依頼書（別紙6参照）を送付いたします。

※ 開札立会いを辞退される場合は、必ず市契約検査課（０２４２－３９－１２１２）まで電話連絡してください。なお、1人以上の開札立会人の立会いがない場合は、当該入札事務に関係のない職員1名が立ち会うものとします。

(4) 開札日当日の注意事項について

開札立会人は、社員であればどなたでもかまいません。開札日当日は、開札立会依頼書を必ず持参のうえ、開札時間に間に合うように開札場所に参集ください。

開札立会人には、当該案件の入札書及び最低制限価格を確認していただきます。

9. 入札回数について

(1) 入札回数

初度のみの1回とします。ただし、最低制限価格を下回る入札者が2者以上生じ、かつ入札不落となった場合には、当該者のみによる再度の入札を行うものとします。

(2) 再度の入札の通知

初度の入札後、速やかに当該者に対しファックスにより通知します。

(3) 再度の入札の立会い

当該者の初度の入札参加申込書の到着順に番号を付し直し、8(2)の表に基づき、選任するものとします。

《入札が無効となる事例及び正しい記載内容》

書類名	入札が無効となる事例	正しい記載内容及び注意事項
入札書	・ 入札書の日付が誤っている （漏れている）	入札書の日付は公告文に記載されている開札日を記入すること ※郵便局への差出日又は配達指定日ではないので注意
	・ 入札書の押印が漏れている （使用印鑑が誤っている）	市に届け出ている使用印鑑を鮮明に押印すること
	・ 入札書の記名等が誤っている （漏れている）	市に登録している入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号又は名称及び代表者職氏名）を正確に記入すること
	・ 発注者名が誤っている	「会津若松市長 ○○○○」と記入すること
	・ 委託業務番号、委託業務名等が誤っている（漏れている）	委託業務番号、委託業務名等については、公告文をよく確認のうえ正確に記入すること
価格内訳書	・ 入札書記載金額と価格内訳書の合計金額が一致しない	入札書記載金額と価格内訳書の合計金額は1円単位まで一致させること
郵便入札用封筒	・ 郵便入札用封筒に記載されている件名と入札書に記載されている件名が一致しない	入札書等を封入する際には、入札書、封筒に記載されている件名が一致していることを十分確認した上で封入すること
	・ 封筒記載の件名が誤っている	封筒の件名欄には、公告文に記載されている案件名を正確に記入すること
	・ 封筒の差出人名が漏れている	封筒の差出人欄には、市に登録している入札者の住所、商号又は名称（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号又は名称）を正確に記入すること
	・ 入札書又は価格内訳書が封入されていない	封筒を封かんする際には、入札書及び価格内訳書が封入されていることを十分確認した上で封かんすること
	・ 普通郵便にて郵送されている	郵送する際には「一般書留」又は「簡易書留」の方法による配達日指定郵便で郵送すること

參考資料

郵便入札公告文例(印刷業務)

別紙1

会津若松市公告 第〇〇号

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の6及び会津若松市財務規則(平成5年会津若松市規則第12号)第118条の規定に基づき、次のとおり制限付一般競争入札について公告する。

令和〇年〇月〇日

会津若松市長 室井 照平

1 委託業務番号	第 〇〇 号
2 委託業務名	〇〇〇〇の印刷業務
3 納入場所	会津若松市役所 〇〇課
4 業種	印刷業務
5 業務の概要	・ 〇〇印刷 〇〇部 ・ 〇〇印刷 〇〇部
6 業務期間	契約締結の日から 令和〇年〇月〇日(〇) まで
7 予定価格	〇〇〇〇〇〇 円(税率10パーセントの消費税及び地方消費税を含む)
8 最低制限価格	最低制限価格を下回った額での入札は失格とする。
9 入札参加資格要件	入札に参加できるのは、入札時(＝開札時をいう。)において次の①から⑨に掲げる要件をすべて満たしている者とする。 ① 会津若松市入札参加資格者名簿に登録されていること。 ② 登録内容 本市に 印刷業務 の業種登録のある者 ③ 地域要件 市内業者 であること。 ④ 許可資格等 ⑤ 技術者の配置 ⑥ 会津若松市工事等入札参加停止措置基準に基づく入札参加停止期間中でないこと。 ⑦ 業務実績 印刷業務の実績を有すること。 ⑧ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。 ⑨ この案件に参加する他の入札参加者と資本関係又は人的関係がないこと。
10 入札参加の申込	① 提出書類 制限付一般競争入札参加申込書 (会津若松市ホームページに掲載) ② 提出方法 必ず指定様式によりファックスで送信すること。なお、送信後は確認のため必ず電話連絡すること。 ③ 提出先 会津若松市役所契約検査課 電話番号 0242-39-1212 FAX番号 0242-39-1413 ④ 入札参加申込期間 令和〇年〇月〇日(〇) から 令和〇年〇月〇日(〇) まで (土日・祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分まで)
11 設計図書等の閲覧	① 閲覧場所 会津若松市役所ホームページ http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/及び 契約検査課閲覧コーナーにおいて閲覧可。 ② 閲覧期間 入札参加申込期間内とする。
12 発注見本の閲覧	① 閲覧場所 会津若松市役所契約検査課 閲覧コーナー ② 閲覧期間 入札参加申込期間内とする。
13 設計図書等に対する質問	① 質問方法 本業務に関する質問は、原則として指定の質問書(会津若松市ホームページに掲載)によりファックス又は電子メールで送信すること。なお、送信後、確認のため、必ず電話連絡すること。 ② 質問書送付先 会津若松市役所契約検査課 電話番号 0242-39-1212 FAX番号 0242-39-1413 メールアドレス keiyaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp ③ 質問期限 令和〇年〇月〇日(〇)午後5時15分まで ④ 質問に対する回答 質問書の回答は、後日すみやかに質問者にファックスで回答するとともに、市ホームページに掲載する。

14 入札方法	
① 提出書類	入札書 及び 価格内訳書（会津若松市ホームページに掲載） - 入札書及び価格内訳書は、市指定様式により提出すること。 - 入札書及び価格内訳書は、郵便入札用封筒に同封し、封印(裏面に割印)すること。 - 入札書記載金額(税抜き)と価格内訳書の合計金額は一致すること。また、価格内訳書の各小計額又は合計額に誤りがないこと。 - 市指定サイズ(長形3号 長さ23.5cm、幅12cm)の郵便入札用封筒の表面に開札日、件名、裏面に会社住所、商号又は名称を明記すること。
② 入札方法	郵便による入札 落札価格は、入札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること。
③ 郵送方法	一般書留郵便又は簡易書留郵便の「配達日指定郵便」により以下に示す配達指定日に会津若松市役所に到着するよう郵送すること。 (1) 配達指定日 <u>令和〇年〇月〇日(〇)</u> (2) 郵便局窓口差出期限日 <u>令和〇年〇月〇日(〇)</u> ※配達日指定郵便は、郵送できる期間が定められているため、差し出す予定の郵便局で事前に期日・時間の確認を必ず行うこと。 (3) 郵送先 〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号 会津若松市役所 契約検査課 (4) 留意事項 - 一般書留又は簡易書留の配達日指定郵便以外の方法で郵送された入札書、上記の配達指定日以外の日に着した入札書は、郵便事情等の理由の如何を問わず無効とする。 - 質問書が提出される場合があるため、質問書提出期限後に郵送手続きを行うこと。
15 開札日時等	
① 開札日時	令和〇年〇月〇日(〇) 午後〇時〇分
② 開札場所	会津若松市役所契約検査課 入札室
16 入札回数	初度のみの1回とする。ただし、最低制限価格を下回る入札者が2者以上生じ、かつ入札不落となった場合には、当該者のみによる再度の入札を行う。
17 入札保証金	免除
18 入札参加資格審査	入札終了後、資格審査の対象となった落札候補者に審査関係書類(入札参加資格審査調書及びその他必要な書類)の提出についてファックスにより通知する。当該書類の提出を求められた場合には、通知後2時間以内に当該書類をファックスにより市に提出し、到着の有無を契約検査課に確認すること。なお、落札候補者が、当該方法により提出期限までに当該書類を提出しなかった場合は、当該入札は無効となるので注意すること。 (提出先) 会津若松市役所契約検査課 電話番号 0242-39-1212 FAX番号 0242-39-1413
19 入札の無効	① 市の入札参加資格に必要な資格のない者のした入札 ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当すると認められた者のした入札 ③ 会津若松市制限付一般競争入札に係る郵便入札実施要領第9条に該当する入札 ④ その他、入札条件又は市において特に指定した事項に違反した入札
20 契約事項	会津若松市財務規則及び契約条項に基づき契約締結する。
21 契約保証金	契約を締結しようとする者は、会津若松市財務規則第104条の規定により、請負代金又は契約代金の額の100分の10以上の額の契約保証金を納付、又は契約保証金に代わる担保として有価証券又は債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、市長が確実と認める金融機関の保証に係る証書を提供しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを免除する。 ① この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約を締結している場合 ② 会津若松市財務規則第105条第1項第4号の規定に該当する場合。(過去2年間に国(予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第99条第9号に掲げる公庫、公団等を含む。)又は地方公共団体とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるものであるとき。)
22 その他	① 郵便による入札において事故が起きたときや、不正な行為があると認めたとき、その他入札が執行できない事由が生じたときは、入札を中止し又は延期する場合がある。 ② 会津若松市入札心得及び会津若松市制限付一般競争入札に係る郵便入札実施要領を熟知のうえ、入札に参加すること。 ③ 本公告に係る規定、様式等については市ホームページで閲覧、ダウンロードが可能。 ④ 業務の全部又は主体部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

入札参加申込書の記載例(一般委託業務)

別紙2

第1号様式

制限付一般競争入札参加申込書

申込月日を記入

令和〇〇年〇〇月〇〇日

入札参加申込者の住所、商号
又は名称、代表者職氏名（委
任先を設けている場合には委
任先の営業所等の住所、商号
、代表者職氏名）を記載

会津若松市長 〇〇 〇〇 様

住 所 会津若松市〇〇町〇〇-〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

下記の業務に係る制限付一般競争入札参加の申し込みをいたします。

記載した住所、商号又は
名称、代表者職氏名に重
ならないよう、市に届け
出ている印を押印
(社判は不要)

記

委託業務番号、委託業務
名は公告をよく確認のう
え正確に記載

委託業務番号	第 〇〇〇 号
委託業務名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

※住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記入の上、市に届け出ている使用印鑑を鮮明に押印し、
契約検査課（FAX番号 0242-39-1413）までファックス送信してください。
なお、ファックス送信後は、確認のため必ず契約検査課（電話番号 0242-39-1212）まで電話
連絡してください。

入 札 書 公告番号ではないので注意																							
委託業務番号	第 〇〇〇 号																						
1 委託業務名 2 入札保証金 免除 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 公告をよく確認のうえ、 委託業務番号、委託業務名を正確に記載																							
この業務を次の金額で受託したいので申し込みます。																							
記																							
入札金額は消費税抜きの金額 ※金額の先頭に「¥」																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">入札金額</td> <td style="width: 10%;">拾</td> <td style="width: 10%;">億</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">拾</td> <td style="width: 10%;">万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">拾</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円											
入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円													
※ ただし、入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額とする。																							
年 月 日 公告に記載されている開札日を記載。 ※郵便局への差出日又は配達指定日ではないので注意。 ※日付誤りの入札は無効となるので注意。																							
住 所																							
入札者 商号又は名称 代表者職氏名 入札者の住所、商号又は名称、代表者職氏名（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号、代表者職氏名）を記載。 ※記名のない入札は無効となるので注意。 印																							
会津若松市長 記載した住所、商号又は名称、代表者職氏名に重ならないよう、市に届け出ている印を押印（社判は不要） ※押印のない入札は無効となるので注意。																							

※記載内容に不備がある場合、その入札は無効となりますので、記載に関しては、記載誤り、記載漏れのないよう十分注意して記載してください。

(表面)

1	会津若松市東栄町3番46号 会津若松市役所 契約検査課 行	配達指定日 /			
0					
6					
8					
5					
9		入札書在中	書留		
<table border="1"> <tr> <td>開札日</td> <td>令和〇〇年〇〇月〇〇日 開札</td> </tr> <tr> <td>件 名</td> <td>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</td> </tr> </table>		開札日		令和〇〇年〇〇月〇〇日 開札	件 名
開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日 開札				
件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇				

(裏面)

差出人	住 所 会津若松市〇〇町〇〇-〇〇
	商号(名称) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社

【市指定サイズ】 長形3号（長さ23.5cm、幅12cm）

- 【必須記載事項】
- 表 面
- 宛先
〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号
会津若松市役所 契約検査課 行
 - 開札日
公告に記載されている開札日を記入してください。
※ 郵便局への差出日又は配達指定日ではありませんのでご注意ください。
 - 件名
案件名を記入してください。
※ 誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙の件名と同封された入札書の件名が相違する場合は無効となりますのでご注意ください。
 - 「入札書在中」の記載
- 裏 面
- 差出人名
入札者の住所、商号又は名称（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号又は名称）を記入してください。

【封印について】 ※ 上記例のとおり、貼合せ箇所は市に届け出ている使用印鑑で封印してください。

<郵送方法>

一般書留又は簡易書留の「配達日指定郵便」の方法で郵送してください。
上記以外の方法による入札は無効となりますので、ご注意ください。

○市指定サイズ、長形 3 号（長さ23.5cm、幅12cm）の封筒

会津若松市東栄町 3 番 4 6 号
会津若松市役所 契約検査課 行

配達指定日

書留

入札書在中

開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日 開札
件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

<中に入れるもの>

入札書（指定様式）

価格内訳書（指定様式）

<封入書類>

◆ 入札書（市指定様式）

◆ 価格内訳書（市指定様式）

※ 内訳書が同封されていない入札、内訳書の合計金額と入札書の記載金額が一致しない入札、価格内訳書の小計額又は合計額が誤っている入札及び明らかに積算等の事実が確認できない入札は無効になりますのでご注意ください。

※封入後、封筒はのりでしっかり封かんし、裏面封印してください。

開 札 立 会 依 頼 書

年 月 日

様

会津若松市長

会津若松市制限付一般競争入札に係る郵便入札実施要領に規定する立会人の選定方法に基づき、貴社が下記業務の開札立会人に選定されたので、開札への立会いを依頼します。

なお、開札立会人は、貴社の社員であればどなたでもかまいませんが、開札立会の際には、必ず本依頼書を持参してください。

また、開札立会いを辞退される場合は、必ず 年 月 日までに契約検査課（電話番号 - - ）あてに電話連絡してください。連絡がない場合は、立会いを承諾していただいたものとみなします。

記

- 1 入札（開札）日時 年 月 日 時 分
- 2 入札（開札）場所
- 3 業務委託番号
- 4 委託業務名

※必ず上記入札（開札）時間に間に合うように来庁してください。

入札参加資格審査調書の記載例(一般委託業務)

別紙7

第3号様式(第3条関係)

入札参加資格審査調書(一般委託業務)

会津若松市長

住 所 会津若松市〇〇〇〇〇〇-〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

入札者の住所、商号、代表者職氏名(委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号、代表者職氏名)を記載

下記委託業務に係る入札参加資格審査調書を提出いたします。

- 1 委託業務番号 第 〇〇〇 号
- 2 委託業務名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務
- 3 配置技術者

※技術者については、配置の必要がある場合、その
当該書類提出後の配置技術者の変更は、病休、退職等

記

委託業務番号、委託業務名は公告をよく確認のうえ正確に記載

各公告で定める資格を有する配置技術者を記載(公告で定めていない場合、記載は不要)
※配置技術者の変更は、病休、退職等の特別の理由がある場合以外は認められないので注意

氏 名	〇〇 〇〇	法令による取得資格及び免許番号
氏 名	〇〇 〇〇	〇〇〇〇〇〇
		法令による取得資格及び免許番号

- 4 業務実績

各公告で定める同種業務実績について記載
※過去に受注した業務で完了している業務

業種 〇〇〇〇	委託業務名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
発注者名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	履行年度 令和〇年度
業務概要 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇	契約金額(円) 〇,〇〇〇,〇〇〇

- 5 その他

当該調書のほか、市から提出の指示があった書類については、速やかに提出すること。

以下の事項について誓約いたします。

- ・この調書のすべての記載内容は、事実と相違ないこと。
- ・配置する技術者については、直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- ・この誓約に反する事実が確認された場合は、契約を締結しないこと又は契約を解除することに異議を申し立てないこと。

別紙 8

商号又は名称（ ○○○○○○会社 ）

価格内訳書（印刷業務）

品目等については、委託業務ごとに市で設定します。市ホームページで委託業務ごとに指定している場合は、添付の様式をご活用ください。

件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

品 目	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇	枚	〇	〇〇〇, 〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇	〇〇	部	〇〇	〇〇, 〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇	冊	〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇
合 計				〇, 〇〇〇, 〇〇〇

を合計補
せること
(1円単

記載されている項目にのみ金額を記載するものとし、他項目を付け加えたりしないこと。
※値引き欄を設けるなどの端数調整も認められないので注意

合計金額欄は、必ず記載すること。入札記載金額と一致させること。(1円単位未満は四捨五入)
※一致しない場合は無効となるので注意

各項目の合計金額
を合計欄と一致さ
せること。
(1円単位まで)

合計金額欄は、必ず記載すること。入札書記
載金額と一致させること。(1円単位まで)
※一致しない場合は無効となるので注意

※単価及び金額は消費税及び地方消費税の額を含まない金額とする。

入札契約関係様式

制限付一般競争入札参加申込書

年 月 日

会津若松市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名



下記の業務に係る制限付一般競争入札参加の申し込みをいたします。

記

委託業務番号	
委託業務名	

※住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記入の上、市に届け出ている使用印鑑を鮮明に押印し、契約検査課（FAX番号 0242-39-1413）までファックス送信してください。
なお、ファックス送信後は、確認のため必ず契約検査課（電話番号 0242-39-1212）まで電話連絡してください。

質問書

年 月 日

会津若松市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

下記のとおり質問します。

記

委託業務名

質問事項（質問事項が多い場合は、別紙に記入）

[illegible]

質疑応答書

年 月 日

様

会津若松市長

年 月 日付で質問のありましたことについては、下記のとおり回答します。

記

委託業務名

回答内容

入 札 書

委託業務番号 第 号

1 委託業務名

2 入札保証金

この業務を次の金額で受託したいので申し込みます。

記

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

※ ただし、入札金額は、消費税及び地方消費税に相当する金額を除いた金額とする。

年 月 日

住 所
入札者 商号又は名称
代表者職氏名

印

会津若松市長

第3号様式（第5条関係）

商号又は名称（ ）				
価格内訳書（印刷業務）				
件名				
品 目	数 量	単 位	単 価（円）	金 額（円）
合 計				

※単価及び金額は消費税及び地方消費税の額を含まない金額とする。

第3号様式（第3条関係）

入札参加資格審査調書（一般委託業務）

年 月 日

会津若松市長

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

下記委託業務に係る入札参加資格審査調書を提出いたします。

記

1 委託業務番号 _____

2 委託業務名 _____

3 配置技術者

※技術者については、配置の必要がある場合、その者を記載すること。

当該書類提出後の配置技術者の変更は、病休、退職等の特別の理由がある場合以外は認めません。

氏 名		法令による取得資格及び免許番号
氏 名		法令による取得資格及び免許番号

4 業務実績

業種	委託業務名	
発注者名		履行年度 年
業務概要		契約金額（円）

5 その他

当該調書のほか、市から提出の指示があった書類については、速やかに提出すること。

以下の事項について誓約いたします。

- ・この調書のすべての記載内容は、事実と相違ないこと。
- ・配置する技術者については、直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- ・この誓約に反する事実が確認された場合は、契約を締結しないこと又は契約を解除することに異議を申し立てないこと。