

記入例

様式第1号（第9条関係）

（一般用）

第〇回

入札書

金 額	十億	百万			千			円		
		¥	○	○	○	○	○	○	○	

件 名 指名通知書、入札公告の件名を正確に記入すること

場 所 指名通知書、入札公告の工事場所、履行場所を正確に記入すること

入札保証金 免除 ・ 納付（ 円）

入間東部地区事務組合規則、関係契約約款、設計図書（仕様書）及び場所等を熟知したので入札します。

指名通知等を確認し、免除、納付いずれかを選択すること。

年 月 日

住 所
商号又は名称
氏 名

印

上記代理人

氏 名

印

入間東部地区事務組合管理者 ○○ ○○ 宛て

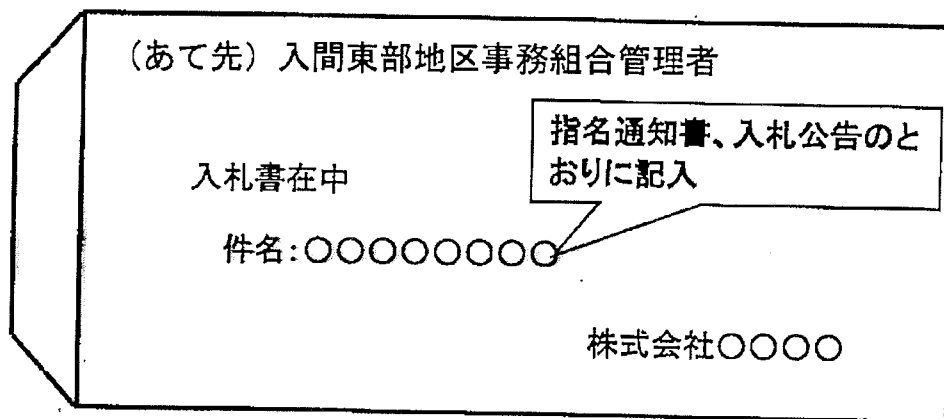
（注意事項）

- 1 入札書の大きさは、日本工業規格A4判とする。
- 2 金額は、算用数字で記入し、頭部に¥を付記する。
- 3 代理人による入札の場合は、代理人印のみでよい。

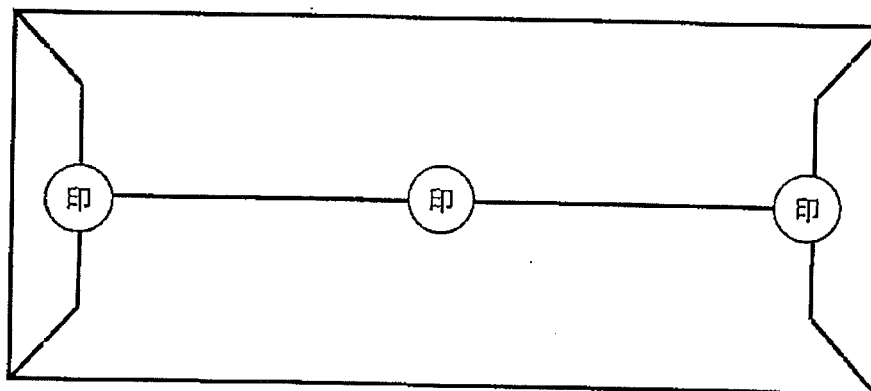
入札用封筒作成例

- ・ 封筒の表面にあて先、件名、商号又は名称と「入札書在中」の旨を記載してください。
- ・ 封筒裏面の合わせ(のりしろ)部分に、代表者印(代理人による入札の場合は代理人印でも可)を押印してください。

(表面)



(裏面)



事業者の皆様へ

建設工事等における不備な入札金額見積内訳書の取扱い

入間東部地区事務組合では、建設工事等における入札時において入札金額見積内訳書（以下「内訳書」という。）の提出を入札参加者すべての方に求めています。

入札時に提出された内訳書の取扱いは、次のとおりとなっていますので、入札参加に当たっては、ご注意願います。

- 1 内訳書が未提出又は未提出と同等と認められる場合並びに記載すべき事項が欠けている場合は、当該入札を原則として無効とする。

<未提出又は未提出と同等と認められる場合の例>

- ① 内訳書の全部が提出されていない場合
- ② 内訳書の一部が提出されていない場合
- ③ 内訳書と関係のない書類が提出された場合
- ④ 他の工事の内訳書が提出された場合
- ⑤ 内訳書として提出された書類が白紙である場合
- ⑥ 当該工事に対応する内訳書が特定できない場合

<記載すべき事項が欠けている場合の例>

- ① 総額の記載のみで内訳の記載が全くない場合
- ② 工事名、業者名又は代表者名の記載がない場合

- 2 記載事項に誤りがある場合は、当該入札を原則として無効とする。ただし、明らかに軽微な誤記であると認められる場合は、無効としないことができる。

<記載事項に誤りがある場合の例>

- ① 工事名、業者名又は代表者名に誤りがある場合
- ② 内訳書の合計金額が入札金額と異なる場合
- ③ 内訳書の計算が間違っている場合