

番 号
年 月 日

商号名称
代表者名 様

発注機関の長名

入札方法変更通知書

下記1の電子入札案件については、入札方法を下記2のとおり変更しましたので通知します。

記

- 1 電子入札案件名・入札書受付期間・開札日時等
- 2 入札方法の変更内容
 - (1) 1の電子入札案件については（変更の理由）により、入札方法を紙入札に変更いたしました。
 - (2) 1の電子入札案件については、削除いたしました。
 - (3) 1の電子入札案件について、すでに送信された入札書は無効とし、開札いたしません。
 - (4) 1の電子入札案件について、入札参加者の方は改めて紙の入札書を提出してください。
 - (5) 紙入札に係る入札方法
 - ア 入札日
 - イ 場所
 - (6) 紙入札に関する必要な事項等

別紙様式2 (紙入札承認願)

年 月 日

発注機関の長 様

商号名称
代表者名

紙入札承認願

下記1の電子入札による入札について、下記2の理由により、紙での入札を行うことを承認願います。

記

- 1 電子入札案件名
- 2 電子入札が行えない理由

番 号
年 月 日

商号・名称
代表者名 様

発注機関の長名

紙入札承認通知書

平成 年 月 日付けで提出のあった下記1の電子入札に係る紙入札承認願については、下記2のとおり手続きを変更することを条件として、これを承認します。

記

- 1 電子入札案件名
- 2 紙入札の承認に伴う入札手続等の変更 一別紙一

(別紙)

紙入札の承認に伴う入札手続等の変更について

指名通知書等の入札に関する必要な事項に定める事項の一部を下記のとおり変更する。

記

1 第1回目の入札書および内訳書の提出

(1) 提出期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時〇〇分まで

(2) 提出方法

第1回目の入札書の提出に合わせて、第1回目の入札金額に対応した入札内訳書を持参すること。第1回目の入札書は、宛名（発注所属・課名）、案件名および入札参加者名を記載し、入札書在中と朱筆した封筒に封入したもの。内訳書は宛名（発注部署）、案件名および入札参加者名を記載し、内訳書在中と朱筆した封筒に封入したものを持参すること。

(3) 提出場所

発注機関の所在地、所属名および課名

(4) 受領書の発行

受領書を発行するので、第1回目の入札書および内訳書を提出したときは、必ず受領書を受け取ること。

(5) 情報の到達時期

受領書を発行したときをもって、入札書および内訳書の情報が契約事務担当者の使用に係る電子計算機のファイルに記録されたものとする。

2 入札および開札

(1) 入札方法

ア 入札執行職員が入札者に代わって、入札者から提出された入札書に記載された入札金額を電子入札システムに入力する。

イ 第1回目の入札書の記名押印は、入札参加者資格名簿に登載された代表者の記名押印とする。

ウ 再度の入札を執行することとなった場合において、代理人が開札に立ち会っているときには、再度の入札書の記名押印は、代理人の記名押印とする。

(2) 開札の立会い等

ア 紙入札を行う者は、開札場所において、開札に立ち会わなければならない。

イ 立合人が代理人である場合には、契約担当者宛の委任状（代表者から立会人に対して、開札の立会い、再度の入札および見積りに関する一切の権限を委任したもの。）を入札執行職員に提出しなければならない。

ウ 紙入札を行う者は、くじ引きとなった場合のため、あらかじめ電子入札システムに内蔵された自動くじ引き用の3桁の任意の数値を入札書に記入するものとし、電子くじの実施がある場合には入札執行者が入札者に代わって入札者から提出された入札書に記載され

た当該数値を電子入札システムに入力する。

なお、電子くじ用の記載がない場合は、入札執行者は入札書記載の金額の上3桁の数字を電子くじ用の数値として電子入札システムに入力する。

エ 紙入札を行った者が開札に立ち会っていない場合において再度の入札を執行することとなったときには、再度の入札を辞退したものとする。

(3) 開札日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午前 (午後) 〇〇時から

(4) 開札場所

〇〇〇〇課 〇階 〇〇〇会議室

※ 紙入札が承認され、入札参加資格確認申請書および入札参加資格確認資料の提出から、紙での手続きが行われる場合には、それぞれの提出期間、提出方法および提出場所も記載すること。

※ 内訳書が不要の場合は、内訳書の規定の部分を削除すること。

別紙様式4 (受領書)

番 号
年 月 日

商号名称
代表者名 様

発注機関の長名

受 領 書

下記1の電子入札に係る入札書および内訳書については、下記2のとおり受付しました。

記

1 電子入札案件名

2 受領日時 平成 年 月 日 時 分

別紙参考1

入札参加資格確認資料に代えて送信する文書の記載例

発注機関の長 様

商号名称

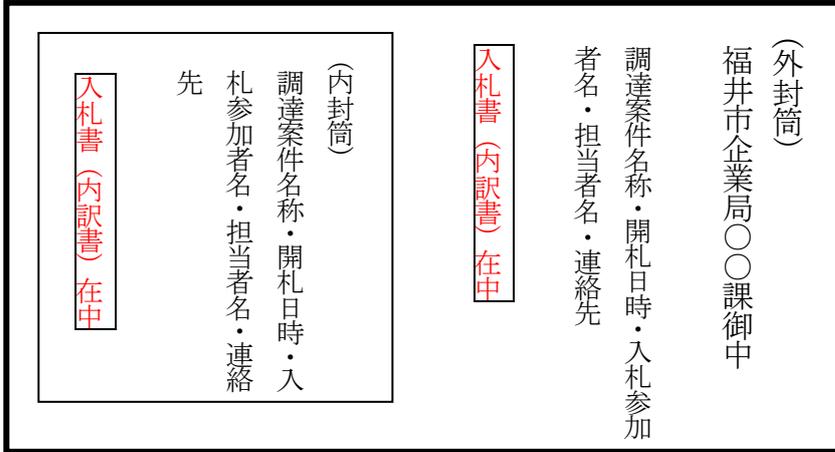
代表者名

資料の提出について

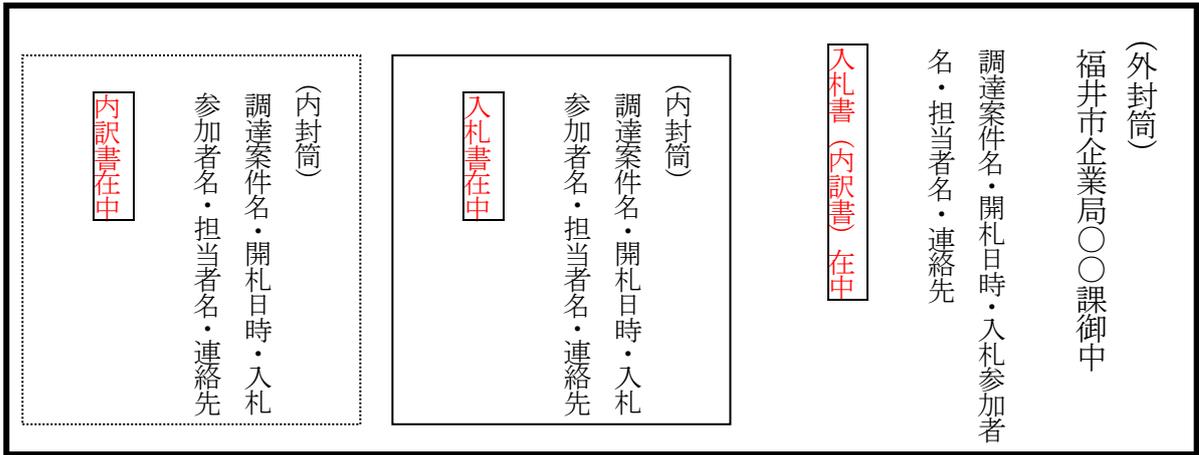
記

- 1 資料名 例：入札参加資格確認資料
- 2 内容（目録・枚数）
- 3 発送（予定）年月日（または持参（予定）年月日）

【入札書のみの場合（内訳書と同封）】



【入札書と内訳書を別の封筒に封入する場合】



※封筒を2重にして郵便等で提出

入 札 書

年 月 日

発注機関の長 様

商号名称
代表者名

下記のとおり福井市企業局会計規定第86条において準用する福井市財務会計規則ならびに入札心得を承諾のうえ関係書類を添えて入札します。

金 円

(電子くじ用の数字)

○ ○ ○