

入札書提出の手引

入札書提出の流れ

1 入札書の提出方法について

次のいずれかの方法により、公告に示す到達期限（2025年（令和7年）6月27日（金）17時00分）までに、入札書を提出してください。

入札書提出先 〒720-8512 福山市三吉町南二丁目11番22号
福山市保健福祉局保健部試験検査課（すこやかセンター東館3階）

（1）郵送による提出

ア 郵便による場合

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」により送付してください。

イ 信書便による場合

信書便（※）の役務のうち、書留郵便に準ずるものにより送付してください。

※信書便とは、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）同法第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する信書便になります。

（2）持参による提出

入札書提出先に封印した入札書を提出してください。（市の休日及び閉庁時間を除く。）

上記以外の方法（普通郵便等）により提出された入札書や、到達期限を過ぎて到着した入札書は受付いたしませんので、注意してください。

また、郵便等の事情により、通常の配達期間では到着しない事態も想定されますので、時間に余裕をもって手続きしてください。

2 封筒について

・内封筒及び外封筒の二重の封筒により行います。

- ① まず、内封筒の表面には、「入札参加者の会社名」、「入札に参加する件名」及び「開札日」を記載し、「入札書在中」と朱書きしてください。
- ② 内封筒に入札書を入れ、しっかりのり付けして、その裏面を競争入札参加資格審査の際に登録した印鑑（主たる事務所を有する者が支店又は営業所等に競争入札への参加等の権限を委任している場合にあっては、委任者の印鑑）により3か所を封印してください。
- ③ 外封筒の表面には、「公告文に指定した入札提出先」を記載し、「入札書在中」と朱書きします。また、その裏面には、「差出人の住所及び商号又は名称」及び「代表者名」を記載してください。
- ④ 入札書を入れた内封筒を、外封筒に入れ、しっかりのり付けします。
外封筒には、印鑑による封印は必要ありません。

内封筒の表面

	「入札書在中」 入札参加者名 ○○○○（株） 入札事業名 誘導結合プラズマ質量分析装置賃貸借 開札日 2025年○月○日
--	---

内封筒の裏面

	印 印 印 印 ※封筒の合わせ目が端にある場合は、の位置に押印する。
--	--

外封筒の表面

	〒720-8512 福山市三吉町南二丁目11番22号 福山市保健福祉局保健部試験検査課 行 「入札書在中」
--	---

外封筒の裏面

	〒○○○○○○○○ ○○県○○市○○町○○番○○号 ○○○○（株） 代表取締役 ○○ ○○
--	--

3 入札書について

- ア 所定の入札書を使用してください。
- イ 入札書の日付は、入札書を記載した日付を記入してください。
- ウ 必ず入札者の競争入札参加資格審査の際に登録した印鑑（主たる事務所を有する者が支店又は営業所等に競争入札への参加等の権限を委任している場合にあつては、受任者の印鑑）を押印してください。

4 開札の立会について

入札参加をした案件については、開札に立会うことができます。代表者でない者が立合う場合においては、委任状（様式10号）の提出が必要となりますのでご注意ください。