

別紙

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

入札書は、次の方法により、公告文に示す到達期限（2025年（令和7年）12月22日（月）午後5時15分）までに、提出先に送付または持参してください。

入札書提出先

〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号

福山市役所 福山市経済環境局文化観光振興部文化振興課（文化財担当）

（1）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。

（2）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。

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」、「入札に参加する業務名」及び「開札日」を記載し、「入札書在中」と朱書してください。

②内封筒に入札書を入れ、しっかりとり付けして、その裏面を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、受任者の印鑑）により3か所を封印してください。

③外封筒の表面には、「公告文に示した提出先」を記載し、「入札書在中」と朱書します。

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、しっかりとり付けします。

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」

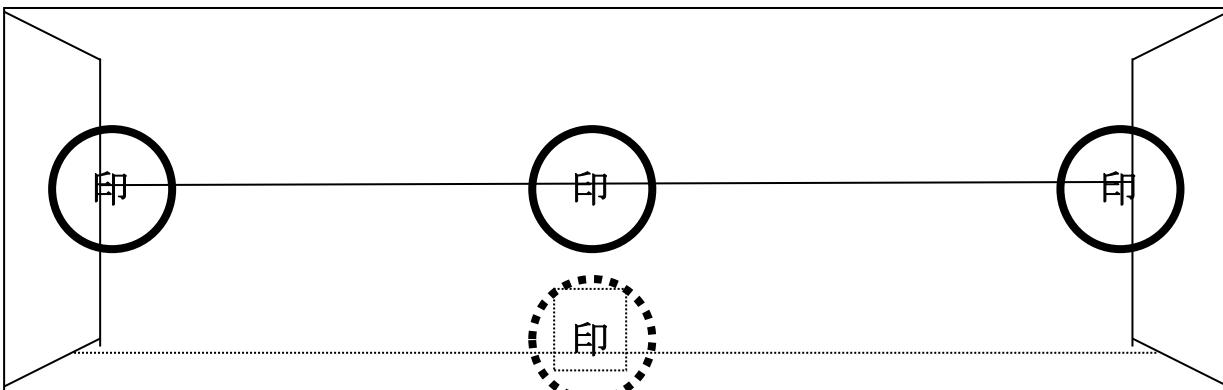
入札参加者名 ○○○○（株）

入札業務名 (仮) 歴史的建造物の本質的な価値向上を考えるシンポジウム

企画運営業務委託

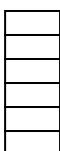
開札日 □□□□年□□月□□日

内封筒の裏面



※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

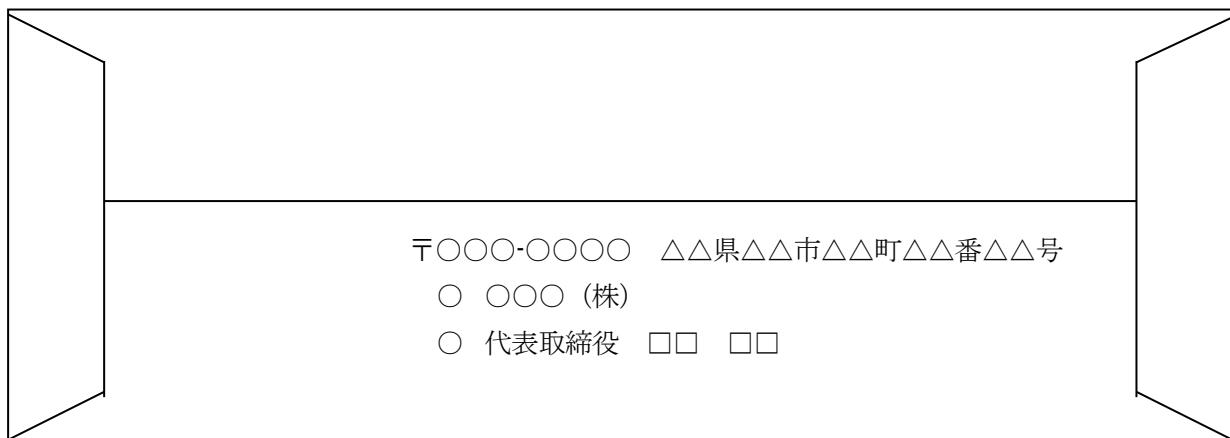


〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号

福山市役所 福山市経済環境局文化観光振興部文化振興課 行

「入札書在中」

外封筒の裏面



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 入札業務名を記載してください。
- ウ 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。
- エ 必ず入札者の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、受任者の印鑑）を押印してください。

4 開札の立会いについて

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会う場合においては、委任状の提出が必要となりますのでご注意ください。