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（入札条件を含む。以下同じ。）に示す到達期限（2026年（令和８年）１１月２６日（木）午後５時）までに、入札書を提出先に提出してください。

入札書提出先
〒720-8501　福山市東桜町３番５号
福山市役所　建設局建設管理部建設政策課（契約担当）

⑴ 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）第２条第６項に規定する一般信書便事業者又は同条第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。

⑵ 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しないので、注意してください。

また、郵送の場合には、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。

⑴ 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」と朱書きしてください。

⑵ 内封筒に入札書を入れ、しっかりのり付けして、その裏面を代表者印（使用印鑑届を使用する場合は使用印又は委任状を提出している場合は受任者印）により３か所を封印してください。

⑶ 外封筒の表面には、「公告で定めた到達場所」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（又は受任者名）」を記載してください。

⑷ 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

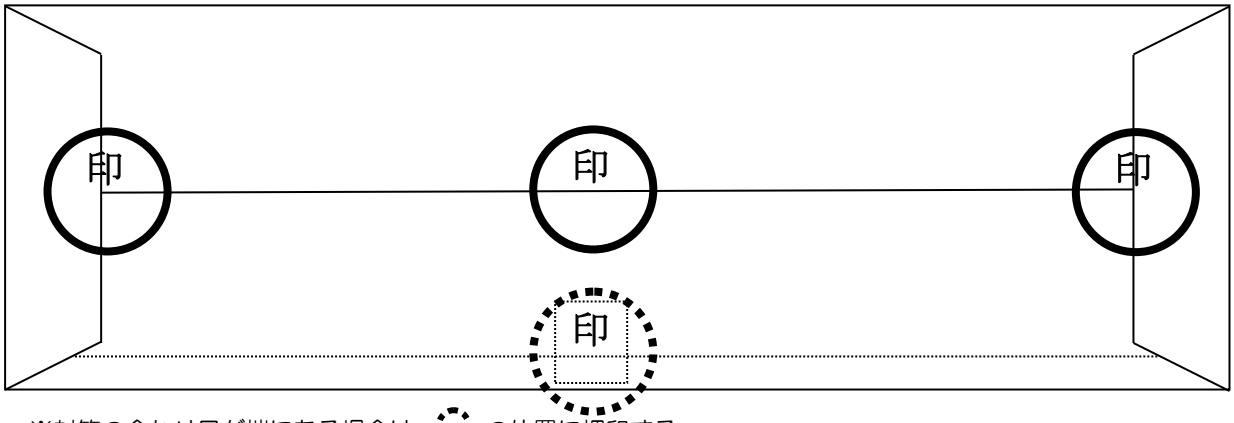
「入札書在中」

入札参加者名　　○○○○（株）

入札業務名　　低濃度ＰＣＢ廃棄物等収集運搬及び処分業務委託
（橋本橋外１橋）

開札日　　2026 年（令和 8 年）11 月 27 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。

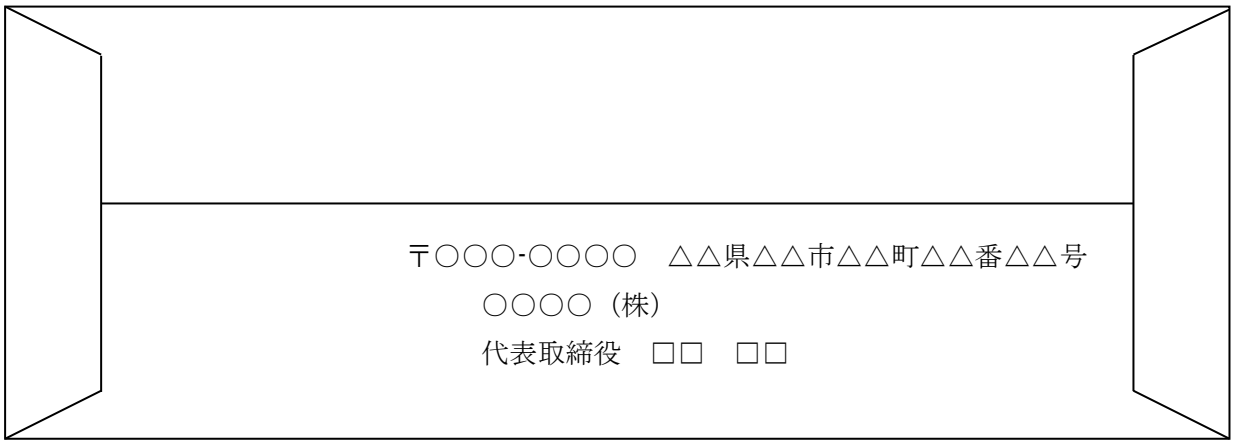
外封筒の表面

※郵便は必ず「書留」とする。

〒720-8501　広島県福山市東桜町３番５号
福山市役所　建設局　建設管理部　建設政策課　　行

「入札書在中」

外封筒の裏面



３　入札書について

⑴ 所定の入札書を使用してください。

⑵ 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。

⑶ 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

入札参加資格申請書類及び入札書を提出した者は、開札に立ち会うことができます。ただし、代表者又は受任者でない者が立ち会う場合においては、委任状（様式８号）の提出（開札の際に持参）が必要となりますので御注意ください。