

## 紙入札参加者の注意事項

- ① 入札書等の提出は、公告で示した入札書提出期間内に提出してください。
- ② 入札書の封筒は、糊付けして封緘し継目に割印をして提出してください。  
(内訳書を求めている案件の場合は、入札書と内訳書を同封してください。)
- ③ 落札となるべき金額で入札をした者が複数ある場合、電子くじで落札者を決定しますので、紙で応札する場合も電子くじ用のくじ番号（任意の3桁の数字）を入札書に必ず記入してください。  
**※3桁の数字がない場合、入札できません。**
- ④ 代理人が入札書等を提出する場合は、委任状の提出が必要となります。  
(委任状については、入札書等の封筒に同封しないでください。)
- ⑤ 再度入札となり、入札に参加する意向がある場合は、指定する期間内に入札書の提出が必要となります。
- ⑥ 入札書及び内訳書に不備がある場合、失格となります。
- ⑦ 立会いを希望する場合は、入札書を提出する際に立会いを希望する旨を申し出てください。なお、開札日当日は、開札時間の5分前までに受付を済ませてください。(開札立会いに委任状の提出は必要ありません。)

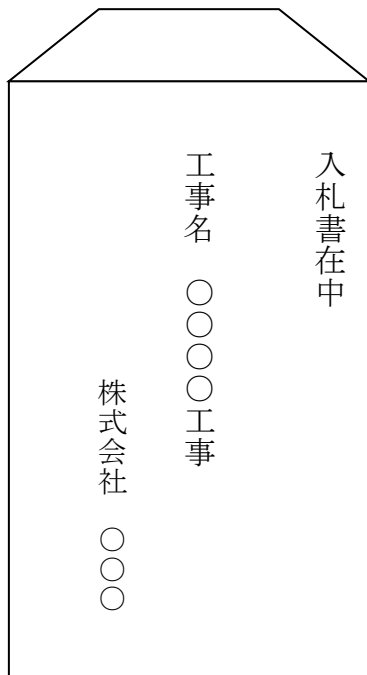
---

### 入札書封筒の提出方法

#### 【注意事項】

1. 入札書を封筒に入れ封筒を糊付けして封緘し、封筒は封印して提出して下さい。
2. 縦書き横書きどちらでも有効です。
3. 封筒の継ぎ目にそれぞれ押印して下さい。

入札書封筒（表）



入札書封筒（裏）

