

阿 賀 野 市

～入札の手引き～



はじめに

入札は、公正性と競争性の維持を基本として、地方自治法等の法令や入札約款等の規定に基づき、各発注機関において厳格に執行されており、各入札参加者においても入札手続きについて十分理解していただかなければなりません。

このため、入札参加者が手軽に参照できるように作成したのがこの手引きです。

阿賀野市における入札執行は、概ね次のような流れに沿って進められております。

①入札開始の宣言 ⇒ ②入札参加者の確認 ⇒ ③入札書の提出 ⇒
④開札・入札書の確認 ⇒ ⑤開札結果の読上げ ⇒ ⑥入札終了の宣言

①入札開始の宣言

入札開始時刻までに会場へお越しください。なお、同日に複数の入札案件がある場合、会場出入口付近に掲示してある入札一覧表にて御社の入札順を確認のうえ、空いている席でお待ちください。入札開始の宣言の後、入札案件ごとにアナウンスいたしますので、指示に従ってください。

②入札参加者の確認

会社の代表者本人が入札に参加される場合は「名刺」を、代理人の方が入札に参加する場合は「委任状」を御社が参加される入札案件のテーブルへ提出してください。

③入札書の提出

②と同じテーブルに入札書を提出してください。なお、内訳書等の提出が義務付けられている場合は、入札書と一緒に提出してください。

④開札・入札書の確認

入札書を確認いたします。結果が整理されるまでお待ちください。

⑤開札結果の読上げ

入札結果を発表いたします。なお、会場内で公表する内容は、落札者と落札金額のみです。詳細については、後ほど当市ホームページにて公表いたします。また、同日に複数の入札案件がある場合、御社が参加される入札案件が全て終了いたしましたら、ご退室いただいて差し支えありません。

⑥入札終了の宣言

本日予定していた入札案件が全て終了したことを宣言いたします。

入札参加者は、特に次の点にご留意ください。

1. 入札書、委任状等は、市の様式を用いること。（記入方法については、別紙 1 ～ 5 までを参照してください。）

※様式は下記 URL からダウンロードできます。

URL https://www.city.agano.niigata.jp/sangyo_business/nyusatsu_keiyaku/3918.html

2. 入札書は、再入札を行う場合もあるので 1 件ごとに最低 2 部は用意すること。
3. 再入札は、1 回を限度として行います。再入札の入札書には「再入札書」と記入し、前の入札で最も低い金額（最低制限価格未満の入札は除く）を下回る額で再入札書の金額を記入してください。
※無効入札をした者及び最低制限価格を設定している入札において、最低制限価格を下回った価格を持って申込みをした者は、再入札に参加できません。
4. 件名及び履行場所等については、一般競争入札の場合は「入札公告」、指名競争入札の場合は「入札通知書」に基づき記載すること。
5. 入札書には、会社の代表者本人が入札に参加される場合は「代表者印」が、代理人の方が入札に参加する場合は「代理人氏名の記載と押印」が必要です。
※入札参加者は、入札書の記載事項に不備があった場合、訂正等を行う場合があるため自己の印鑑を持参すること。（ただし、一度提出した入札書に記載されている入札金額を書き換えることはできません。）
6. 事前に入札を辞退する場合は、必ず辞退届を入札執行日前日までに提出すること。

各入札参加者は、この手引きを十分参照し、法令を守り公正な入札に参加していただくようお願いいたします。

入札等でご不明な点は、下記担当課までお問合せください。

〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町 10 番 15 号
阿賀野市役所 総務部 財務課 入札契約係（内線 2264）
TEL 0250-62-2510（代）FAX 0250-62-0281



別紙 1

委任状の記入例

委 任 状

代理で入札に参加する者の氏名を記入し、個人印を押印する

私は、 阿賀野 花子



を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1 工 事 番 号 ●●第●●号

「入札公告」又は「入札通知書」に
記載されている番号・件名・場所を記入する

2 工 事 名 ●●●●●●●●●●

3 工 事 場 所 阿賀野市 ●●●● 地内

入札日を記入する

令和●●年●●月●●日執行に係る上記工事の入札（及び見積）に関する一切の件について

「入札公告日」又は「入札通知書日」から入札日までの日付を記入する

令和●●年●●月●●日

住 所 阿賀野市岡山町 10-15

商号又は名称 阿賀野建設株式会社

代 表 者 代表取締役社長 阿賀野 太郎



住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、
社印及び代表者印を押印する
(名及び代表者名)

(注) 下線部については、入札が不調となり、随意契約が行われるときに見積書の提出の権限まで委任する場合に記入のこと。

別紙 2

入札書の記入例（代表者本人が入札に参加する場合）

第73号様式の2

入 札 書

1 工 事 名 ●●第●●号

「入札公告」又は「入札通知書」に
記載されている番号・件名・場所を記入する

●●●●●●●●●●

2 工 事 場 所 阿賀野市 ●●●● 地内

3 入 札 金 額

入札金額に「〒」はつけない

億	千	百	十	万	千	百	十	円
	1	2	3	0	0	0	0	0

4 入札保証金 免 除

「入札公告」又は「入札通知書」で免除
とされている場合は免除と記入する

入札金額は見やすくはっきりと記入する
(税抜き金額を記入)

（第55号）及びこれに基づく入札条件を確認
のうえ、入札いたします

入札日を記入する

令和●●年●●月●●日

住 所 阿賀野市岡山町10-15

商号又は名称 阿賀野建設株式会社

代 表 者 代表取締役社長 阿賀野 太郎

住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、
社印及び代表者印を押印する

⑨)



阿賀野市長 様

初度の入札で落札者がいないときは、再入札を行う場合があります。このため、入札書は
1件につき最低2部は用意してください。なお、最低制限価格を設定している入札におい
て、最低制限価格を下回った価格を持って申込みをした者は、再入札に参加できません。

別紙 3

入札書の記入例（代理人が入札に参加する場合）

第73号様式の2

入 札 書

1 工 事 名

●●第●●号

「入札公告」又は「入札通知書」に
記載されている番号・件名・場所を記入する

●●●●●●●●●●

2 工 事 場 所 阿賀野市 ●●●● 地内

3 入 札 金 額

入札金額に「〒」はつけない

億	千	百	十	万	千	百	十	円
	1	2	3	0	0	0	0	0

4 入札保証金 免 除

「入札公告」又は「入札通知書」で免除
とされている場合は免除と記入する

入札金額は見やすくはっきりと記入する
(税抜き金額を記入)

（第55号）及びこれに基づく入札条件を確認
のうえ、入札いたします。

入札日を記入する

令和●●年●●月●●日

住 所 阿賀野市岡山市1-0-15

商号又は名称 阿賀野建設株式会社

代 表 者 代表取締役社長 阿賀野 太郎

住所、商号又は名称、代表者氏名
を記入する（社印及び代表者印は、
なくても差し支えありません）



（ 代理人 阿賀野 花子 (阿賀野) ）

代理で入札に参加する者の氏名を記入し、個人印を押印する

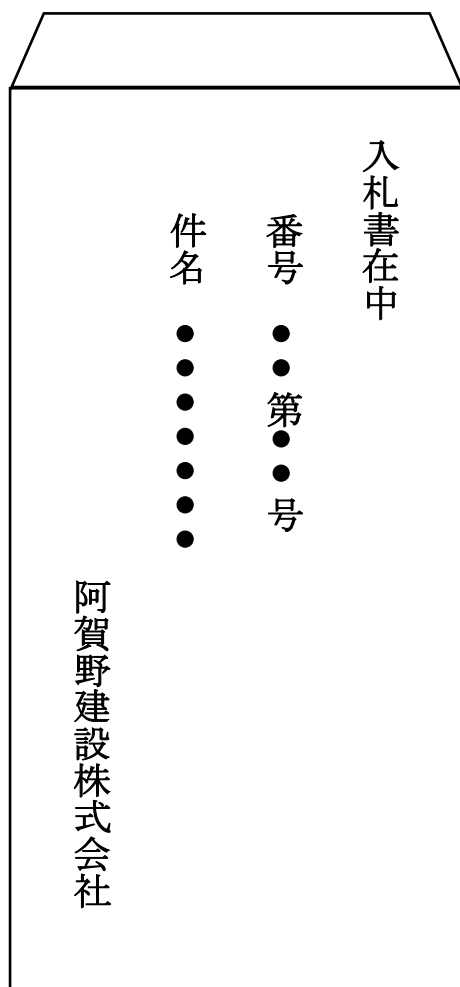
★記入漏れしやすい項目です、封印前に今一度ご確認ください

初度の入札で落札者がいないときは、再入札を行う場合があります。このため、入札書は
1件につき最低2部は用意してください。なお、最低制限価格を設定している入札におい
て、最低制限価格を下回った価格を持って申込みをした者は、再入札に参加できません。

入札書封筒の提出方法

1. 封筒の表面に番号・件名、商号又は名称及び入札書在中の旨を記入してください。
2. 入札書及び入札額内訳書（提出の指定がある場合）を封筒に入れ提出してください。なお、入札額内訳書が複数枚となるもので封筒に入れ難い場合は、入札書封筒には入れずに提出してください。
3. 封印は封筒の継目にそれぞれ押印してください。
4. 書式は縦書き、横書きどちらでも有効です。

入札書封筒（表）



入札書封筒（裏）

