

高松市電子入札（物品等）運用基準

1 趣旨

この運用基準は、法令、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号。高松市下水道事業の会計事務の特例に関する規則（平成30年高松市規則第34号）第100条において読み替えて準用する場合を含む。）その他関係規程に定めるもののほか、高松市が発注する物品の買入れ及び印刷製本等（以下「物品等」といいます。）の案件（以下「案件」といいます。）を、かがわ電子入札システム（以下「電子入札システム」といいます。）を使用して発注する場合の手続等について定めるものとします。

2 電子入札システムについて

(1) 電子入札システムは、指名競争入札（見積合せを含むものとし、以下「入札」といいます。）に関する指名通知（オープンカウンタによる見積合せにあつては、案件の公表）、入札参加者への各種の通知、入札書（見積書を含みます。以下同じ。）の提出、開札、落札者決定、入札結果の公表等の一連の手続を、インターネットを利用して電子的に行うものです。

(2) 電子入札の実施

案件の発注に当たって(1)による入札（以下「電子入札」といいます。）で行う旨を指定した案件（以下「電子入札案件」といいます。）は、電子入札システムで処理することとし、10(1)若しくは(2)又は附則2による場合を除き、紙による入札書（添付書類を除きます。）の提出は、認めないものとします。

(3) 電子入札システムの運用時間

電子入札システムの運用時間は、午前8時から午後10時までとします。ただし、電子入札システムの保守・点検等のため必要が生じた場合は、利用者への事前予告を行うことなく、運用の停止又は中断を行うことがあります。

3 入札書提出締切時刻、開札予定日等の設定、質問等

(1) 入札書提出締切時刻

入札書提出締切時刻は、原則として、入札書提出締切日の午後5時としますので、この時刻までに入札を済ませてください。ただし、当該案件において特別の定めがある場合は、その定めによるものとします。

(2) 開札予定日等の設定

開札予定日は、入札書提出締切日の翌日（オープンカウンタによる見積合せにあつては翌々日とし、これらの日が高松市の休日を定める条例（平成元年高松市条例第4号）第1条第1項に規定する市の休日（以下「休日」といいます。）に当たる場合は、休日の翌日）を標準とします。

その他の期間等の日時設定については、従来の紙による入札（以下「紙入札」といいます。）における運用に準じて設定します。

(3) 質問

質問がある場合は、次に定めるところにより、質問及び回答書（様式第1号）をファクシミリで送付しなければなりません。

ア 送付期限

当該案件において指定された期限

イ 宛先

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

（ファクシミリ番号（087）839-2254）

(4) 質問に対する回答の通知

(3)の質問に対する回答をした場合は、当該質問をした者に通知するほか、入札に先立って、とりまとめて全入札参加者にその内容をファクシミリで通知します（オープンカウンタによる見積合せにあつては、契約監理課ホームページでの公表等を行います。）。入札参加者は、当該内容を熟知の上入札しなければなりません。

(5) 同等品確認

同等品による応札が可能とされた案件において、同等品を選定し入札に参加しようとするときは、次に定めるところにより同等品確認依頼書（様式第2号）をファクシミリで送付し、あらかじめ同等品である旨の市長の確認を得なければなりません。この確認を得ずに応札し落札者となった後、仕様書に明示された商品（例示品）を納品できないことを理由に辞退した場合は、高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）の規定を適用し、必要な措置を講ずるものとします。

ア 送付期限

当該案件において指定された期限

イ 宛先

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

（ファクシミリ番号（087）839-2254）

(6) 同等品の確認の通知

(5)の依頼に対する確認（同等品でない旨の確認を含みます。）をした場合は、当該依頼をした者にファクシミリで通知します。

(7) 電子入札案件の中止に伴う処理

登録した案件について市の錯誤等があり入札手続を継続できないと市長が認めた場合は、その案件を中止し、新規案件として登録し、再度、指名通知・入札等を行います。

この場合には、指名競争入札については電子入札システムにより入札手続を中止した旨を通知するとともに、既に入札書等を提出している入札参加者に対しては、電話

等の方法による連絡も行います。

(8) 紙入札への切替時の処理

特別の事情により入札手続が継続できないと市長が認めた場合は、入札を中止し、又は紙入札への変更をします。この場合には、電子入札システムにより入札手続を中止した旨を通知します。電子入札システムによる通知ができない場合は、電話等の方法により連絡します。

4 添付書類等

(1) 入札書の添付書類の提出方法

入札書に添付すべき書類（以下「添付書類」といいます。）は、電子ファイルとして作成し、電子入札システムにより入札書に添付する方法によって提出してください。

(2) 持参の場合の提出方法

やむを得ない理由のあるときは、(1)にかかわらず、添付書類を持参により提出することができます。この場合の提出の期間、時間及び場所並びに提出方法については、当該案件について入札書を紙により提出する場合と同様です。

(3) コンピューターウイルス対策について

入札参加者は、コンピューターウイルスに感染しないようにウイルス対策用のアプリケーションソフトを導入する等の対策を講じてください。

ウイルス対策用アプリケーションソフトの種類は問いませんが、常に最新のパターンファイルを適用し、添付書類を提出する前に必ずウイルス感染チェックを行ってください。

万一、入札参加者から提出された添付書類がウイルスに感染していることが判明した場合は、直ちに作業を中止し、ウイルスに感染している旨をその入札参加者に電話等の方法で連絡し、原則として、持参により提出するよう指示するものとします。

5 辞退

(1) 入札書提出前の辞退（オープンカウンタによる見積合せを除く。）

電子入札システムにより入札辞退届を提出することにより、いつでも入札を辞退することができます。

(2) 入札書提出後の辞退

電子入札システムによる入札書提出後の辞退は、原則として認めません。ただし、開札までの間に、電子入札システムにより辞退申請書を提出するか、次に定めるところにより入札辞退申請書（様式第3号）を提出し、辞退の理由が真にやむを得ないと市長が承認した場合は、辞退することができます。

ア 提出期間及び提出方法

開札までの間（休日以外の日市の執務時間（午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までをいいます。以下このア及び10(4)において同じ。）中に限ります。以下この(2)において同じ。）に持参により提出すること。ただし、

緊急を要する場合は、あらかじめ契約事務担当員に対し辞退する旨を口頭により通知し、開札までの間に入札辞退申請書を3(5)イの宛先にファクシミリで送付し、その日の翌日(その日が休日に当たるときは、休日の翌日)までの間の市の執務時間中に当該申請書の原本を持参により提出することができます。

イ 提出場所

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

(電話番号(087)839-2252)

ウ 入札辞退申請書の提出方法の特例

市内に事務所を有しない者が指名を受けていることその他の理由により特に指定した案件においては、あらかじめ契約事務担当員に対し辞退する旨を口頭により通知し、開札までの間に入札辞退申請書を3(5)イの宛先にファクシミリで送付し、その後、当該申請書の原本を封筒に入れて封緘し、当該封筒の表面に「入札辞退申請書在中」の文字を記載し、一般書留又は簡易書留による郵送で提出することができます。この場合、開札日から3日以内(その日が休日に当たるときは、休日の翌日)で、当該期限の日においては午後5時15分までに、次の宛先に必着させなければなりません。

郵便番号 760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

(3) 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い

入札書提出締切日時になっても入札書が電子入札システムに未到達であり、かつ、入札参加者からの連絡がない場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものとみなします。

6 開札

(1) 開札方法

開札は、事前に設定した開札予定日時後速やかに行います。ただし、紙入札による入札参加者がいる場合には、入札執行責任者の開札宣言後、紙の入札書を開封し、その内容を電子入札システムに登録してから電子入札システムによる入札書の開札を行います。

(2) 開札時の立会い

ア 入札者の立会いは行わないものとします。ただし、紙入札による参加者がいる場合においては、入札参加者のうち立会いを希望する者(その者の委任を受けた者を含みます。)を立ち合わせるものとします。立会希望者がいないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとします。

イ 立会いを希望する者は、開札予定時刻の10分前までに、電子入札立会申込書

(様式第4号)を契約監理課に持参により提出するものとします。

ウ イの申込書が提出されたときは、入札執行責任者は、当該案件の入札参加者であることを確認し、当該案件の入札参加者に該当する場合は、立会いを承諾するものとします。

エ 立会いをを行う者は、立会いに際しては、委任状、社員証等その身分を証明するに足りる書類を入札執行責任者に提示するものとします。

(3) くじの実施

落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、電子入札システムによる電子くじの方法により落札者を決定します。

(4) 電子くじの方法

入札者は入札時に3桁の「くじ申込番号」を入力するものとし、電子くじを実施する場合は、「くじ申込番号」を基に電子入札システムにより無作為に決定される「くじ番号」によって落札者を決定します。

なお、入札時に「くじ申込番号」の入力が省略された場合は、「000」と入力されたものとみなして、電子入札システムが「くじ番号」を決定します。

(5) 開札が遅延した場合の対応

開札予定日時から落札決定通知書、再度入札通知書等の発行までに著しく時間を要する場合には、入札参加者に対し、電子入札システムにより情報提供を行います。

(6) 開札の延期又は中止

開札の延期又は中止をする場合には、入札参加者に対し、電子入札システムにより開札を延期し、又は中止する旨を通知します。

(7) 入札結果の公表について

開札を行った場合は、電子入札システムにより、その結果を入札参加者に通知します。また、入札結果については、電子入札システムにおいて公表するほか、見積合せに係るものを除き、高松市一般競争入札及び指名競争入札の結果の公表に関する要綱(昭和57年6月1日施行)に基づき閲覧に供するものとします。

7 再度入札

(1) 各入札者の入札金額が予定価格の制限の範囲内にはないときは、オープンカウンタによる見積合せを除き、再度入札(再度見積合せを含みます。以下同じ。)を行います。この場合は、原則として、1回目の開札の日の翌日(その日が休日に当たる場合は、休日の翌日)に開札を行います。

(2) 再度入札における入札書提出締切時刻

入札書提出締切時刻は、原則として、(1)による開札日の午前10時としますので、この時刻までに入札を済ませてください。ただし、当該案件において特別の定めがある場合は、その定めによるものとします。

(3) 再度入札への準用

3(7)及び(8)並びに4から6までの規定は、再度入札に準用します。

8 不落随契

不落随契（入札（見積合せを除きます。）において落札者がいない場合の随意契約をいいます。）は、原則として実施するものとします。

9 電子入札システムへの利用者登録及び電子証明書の取扱い

(1) 電子入札システムへの利用者登録

入札参加者が初めて電子入札システムを利用する場合（登録済み事項の変更の場合を含みます。）及び新たに電子証明書（電子入札システムの利用に必要なICカード等をいいます。以下同じ。）を取得した場合には、電子入札システムに利用者登録を行ってください。

(2) 電子証明書

電子証明書は、高松市に対し入札参加資格審査申請を行い、企業ID及びパスワードの交付を受けている企業（支店、営業所等が入札参加資格者名簿に契約先として登録されている場合は、その支店、営業所等）の代表者の名義のものに限ります。

(3) 利用者登録についての留意事項

ア 電子証明書の紛失、失効、閉塞又は破損があった場合には入札に参加することができないので、予備の同一名義人の電子証明書を準備しておくことを推奨します。

イ 「物品等」以外に、「建設工事」又は「測量コンサルタント」の入札に参加する場合には、「物品等」と「建設工事」、「物品等」と「測量コンサルタント」のそれぞれの間では、契約先が同一である場合は、電子証明書は共用できます。

(4) 電子証明書の不正使用等の取扱い

入札参加者が電子証明書の不正使用等をした場合には、当該入札参加者の指名を取り消す等、当該入札への参加を認めません。落札後に不正使用等が判明し、契約締結前である場合は、契約締結を行いません。

<不正使用等をした場合の例示>

- ・ 他人の電子証明書を不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加した場合
- ・ 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者の電子証明書を使用して入札に参加した場合（発注者の承認を得ている場合を除きます。）

(5) 電子証明書の有効期限

有効期限を過ぎた電子証明書では、入札に参加することができません。また、電子入札システムに登録済みの電子証明書の有効期間の残存期間が2週間以内の場合は、入札事務に支障が生じるおそれがあるため、指名業者として選定されない場合があります。有効期間の末日の2週間前までに、電子証明書の更新を行ってください。

10 紙入札での参加を認める基準

(1) 当初から紙入札での参加を認める基準

入札参加者は、電子入札案件については、紙入札を行うことはできません。ただし、

入札参加者が電子入札の手続を開始する前において、次のアからウまでのいずれかに該当し、市長がやむを得ないと認めて承諾した場合に限り、紙入札を行うことができます。

ア 企業名又は代表者の変更により、電子証明書の再取得の手続中であって、当該手続中であることが証明できる場合

イ 電子証明書の閉塞、破損、紛失等により、電子証明書再取得の手続中であって、当該手続中であることが証明できる場合

ウ 通信機器の不具合（パソコン故障や通信障害）が発生し、入札書提出締切日時までに復旧が見込めない場合において、電子入札システムに電子証明書が登録されていることが確認できるとき。

(2) 電子入札から紙入札への変更を認める基準

入札参加者は、電子入札の手続を開始した後、(1)アからウまでのいずれかに該当したことにより、紙入札への変更を求めた場合において、市長がやむを得ないと認めて承諾した場合に限り、紙入札を行うことができます。

(3) 紙入札方式参加承諾申請書の提出

入札参加者は、(1)による市長の承諾を受けようとする場合は様式第5号、(2)による市長の承諾を受けようとする場合は様式第6号による承諾申請書（(1)ア又はイに該当するものとして市長の承諾を受けようとするときは、電子証明書再取得の手続中であることが分かる書面の添付が必要です。）を市長に提出しなければなりません。当該承諾申請書の提出は、あらかじめ、契約事務担当員に対し、当該承諾を受けようとする旨を口頭により通知し、次に定めるところにより、持参により行わなければなりません。

ア 提出期限

3(1)又は7(2)による入札書提出締切日時

イ 提出場所

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

(電話番号(087)839-2252)

(4) 紙入札方式による場合の入札書の提出方法

(1)又は(2)の紙入札における入札書は、市指定様式によるものとし、3(1)又は7(2)による入札書提出締切日時まで（休日以外の日の市の執務時間中に限ります。）に、(3)による市長の承諾を得た上で、(3)イの場所に持参により提出しなければなりません。また、入札書は、封字により封緘し、封筒には「高松市契約監理課宛」及び「入札書在中」の文字並びに次の事項を記載しなければなりません。

ア 開札日

イ 案件名

ウ 入札者の住所及び氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）

(5) くじ申込番号の記載

(4)の場合において、「くじ申込番号」の記載が省略されたとき（電子入札案件以外用の市指定様式による入札書を使用したときを含む。）は、「000」と記載されたものとみなします。

(6) 紙方式による場合の添付書類の提出方法

(1)又は(2)の紙入札における入札書に添付書類を要する場合は、当該添付書類を、封字により封緘し、封筒には「高松市契約監理課宛」及び「入札書添付書類在中」の文字並びに(4)アからウまでの事項を記載した上で、これを(4)の入札書とともに提出しなければなりません。

(7) 封緘した入札書等の提出方法の特例

市内に事務所を有しない者が指名を受けていることその他の理由により特に指定した案件においては、(4)及び(6)の規定にかかわらず、入札書（添付書類を要する場合は、入札書及び添付書類）を次に定めるところにより郵送により提出することができます。

ア (4)アからウまでの事項を記載し、入札書を入れて封緘した封筒を更に封筒に入れて封緘し（添付書類を要する場合は、(4)アからウまでの事項を記載し、入札書を入れて封緘した封筒と、(4)アからウまでの事項を記載し、添付書類を入れて封緘した封筒とを合わせて、更に1通の封筒に入れて封緘し）、当該封筒の表面に「入札書在中」及び「親展」の文字を記載し、次の宛先に入札書提出締切日時までに必着させなければなりません。

郵便番号 760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

イ 一般書留又は簡易書留によること（これら以外で送達されたものは受け付けません。）。

※ なお、この(7)を適用し入札書を郵送しようとする場合の紙入札方式参加承諾申請書の提出は、(3)後段の規定にかかわらず、あらかじめ、契約事務担当員に対し、当該承諾を受けようとする旨を口頭により通知し、次に定めるところにより、紙入札方式参加承諾申請書をファクシミリで送付することができます。

ア 送付期限

3(1)又は7(2)による入札書提出締切日時必着

イ 宛先

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所財政局契約監理課

(ファクシミリ番号(087)839-2254)

(8) 紙入札に移行する場合の取扱い

市長は、(2)による承諾をした場合は、当該入札参加者について、速やかに紙入札により入札に参加する業者として登録するものとし、当該入札参加者に対し、紙入札業者としての登録後においては電子入札に係る作業を行わないよう指示するものとし、ただし、既に実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取り扱います。

(9) 紙入札への移行後の辞退

5の規定は、(2)による市長の承認を受けて紙入札を行う場合について準用します。この場合において、5(1)中「電子入札システムにより入札辞退届を提出する」とあるのは「入札辞退届(様式は任意とします。)を提出する」と、5(2)中「電子入札システムによる入札書」とあるのは「入札書」と、「開札」とあるのは「6(1)による紙の入札書の開封」と、5(3)中「電子入札システムに未到達であり」とあるのは「未提出であり」と読み替えるものとし、

1.1 システム障害等の取扱い

(1) 入札参加者側の障害の場合

入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告が入札書提出締切日時より24時間前までにあった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査・確認を行うものとし、調査・確認の結果、直ちに復旧できないと判断され、かつ、次のいずれかに該当する障害等により、原則として複数の入札参加者が参加できない場合には、入札書提出締切日時及び開札予定日時の変更(延期)を行います。ただし、電子証明書の紛失・破損、パソコンの不具合等の入札参加者の責任による障害であると認められる場合は、時刻の変更(延期)は行いません。

- ・ 天災
- ・ 広域・地域的停電
- ・ プロバイダ又は通信事業者に起因する通信障害
- ・ その他時間延長が妥当であると認められた場合

変更後の開札予定日時を直ちに決定できない場合においては、無期延期とする旨の日時変更通知書を送信します(送信できない場合は、電話等の方法で対応します。)。この場合においては、その通知書には開札日時決定後に再度変更通知書が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定した場合に、再度変更通知書を送信します(送信できない場合は、電話等の方法で対応します。)

(2) 電子入札システム又は高松市側の障害の場合

電子入札システム又は高松市側のシステム等に障害が発生し、全ての入札参加者が利用できない場合には、入札書提出締切日時及び開札予定日時の変更(延長)を行います。この場合には、電話等の方法により、入札参加者に対しその旨の連絡を行います。

変更後の開札予定日時を直ちに決定できない場合においては、無期延期とする旨の日時変更通知書を送信します（送信できない場合は、電話等の方法で対応します。）。この場合においては、その通知書には開札日時決定後に再度変更通知書が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定した場合に、再度変更通知書を送信します（送信できない場合は、電話等の方法で対応します。）。

なお、電子入札システムが長期にわたり利用できない場合には、紙入札に切り換えるものとし、電話等の方法により、入札参加者に対しその旨の連絡を行うものとします。

附 則

（施行期日）

- 1 この運用基準は、平成24年6月1日から施行します。
（紙入札の特例）
- 2 当分の間、10の規定にかかわらず、9（1）による利用者登録を行っていない入札参加者（利用者登録を行った後、参加することができる案件数が僅かであること等により電子証明書の再取得を留保している者を含む。）は、その都度紙入札方式参加届出書（様式第7号）を市長に提出し、電子入札案件について紙入札を行うことができます。
- 3 附則2による紙入札における入札書の様式、提出方法、提出期限及び提出場所については、10（4）から（7）まで（（7）※部分を除きます。）の規定を準用します。この場合において、10（4）中「（3）による市長の承諾を得た上で、（3）イの場所に持参により提出しなければ」とあるのは「紙入札方式参加届出書を添えて、（3）イの場所に持参により提出しなければ」と、10（7）ア中「入札書を入れて封緘した封筒を」とあるのは「入札書を入れて封緘した封筒に紙入札方式参加届出書を添えて」と、「合わせて」とあるのは「合わせ紙入札方式参加届出書を添えて」と読み替えるものとします。
- 4 附則2の規定により紙入札を行う入札参加者に係る次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとします。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
3（7）及び（8）	電子入札システムにより入札手続を中止した旨を通知	入札手続を中止した旨の文書をファクシミリで送信
4（1）	電子ファイルとして作成し、電子入札システムにより入札書に添付する	10（5）及び（6）に規定する
5（1）	電子入札システムにより入札辞退届を提出する	入札辞退届（様式は任意とする。）を提出する
5（2）	電子入札システムによる入札書	入札書

	開札	6(1)による紙の入札書の開封
5(3)	電子入札システムに未到達であり	未提出であり
6(5)及び(6)	電子入札システムにより	ファクシミリにより
6(7)	開札を行った場合は、電子入札システムにより、その結果を入札参加者に通知します。また、入札結果については	入札結果については

(オープンカウンタによる見積合せに係る様式の修正等)

- 5 オープンカウンタによる見積合せに関しては、様式第2号から様式第7号までの様式を適宜修正した上で使用するものとします。この場合において、電子入札システムへの利用者登録を行っていない入札参加者が書面による所定の見積書を提出したときは、附則第2項の紙入札参加届出書を提出したものとみなすことができるものとします。

附 則 (抄)

- 1 この要領は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この運用基準は、平成26年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この運用基準は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この運用基準は、令和4年3月11日から施行する。

様式第1号

質問及び回答書

質問日： 年 月 日

案件名	
-----	--

No.	質問事項	回答

回答日： 年 月 日

高松市契約監理課物品契約係
担当

(質問者) 住所(所在地)
商号又は名称
代表者名
担当者名
TEL () —
FAX () —

年 月 日

(宛先) 高松市長

依頼者	住所(所在地)	
	商号又は名称	
	代表者名	
	T E L ()	—
	F A X ()	—

同等品確認依頼書

年 月 日に指名通知(見積合せ通知)を受けた案件について、別紙のとおり同等品の確認を依頼します。

なお、同等品に関する資料を添付します。

同等品確認依頼を受け付けました。

年 月 日

契約監理課

担当者名 _____

(注) この依頼書及び確認書は、必ず案件ごとに作成し、当該案件の質問締切日までにファクシミリで送信してください。

この依頼書を市が受理した後、受付日及び担当者名を記入して、この用紙(依頼書)のみファクシミリで返信します。返信のない場合は、契約監理課まで電話で確認してください。また、返信された用紙については、今後必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

別紙「同等品確認書」は審査の後、ファクシミリで返信します。

(別紙)

商号(名称) _____

同等品確認書

案件名	
-----	--

品名	例示品	同等品候補		確認
	メーカー・品番	メーカー・品番・規格等	価格	

※ 「同等品可」とされた案件について同等品を選定し入札する場合は、必ず、この確認書により、入札書（見積書）提出前に同等品であることの確認を受けてください。

※ 「例示品」欄には、仕様書に記載の物品のメーカー・品番を記載してください。

※ 「同等品候補」欄には、同等品である旨の確認を受けようとする物品のメーカー・品番・規格等及び価格（カタログ表示等のメーカー希望小売価格。ただし、オープン価格の場合は「オープン価格」で可。）を記入してください。同等品候補は複数記載しても構いません。

※ 同等品候補のカタログ等を、必ず添付してください。なお、見本の提示をお願いする場合があります。

※ 「確認」欄には何も記載しないでください。審査の結果、同等品である旨の確認をした場合は「○」を、同等品でない旨の確認をした場合には「×」を付して、ファクシミリで返信します。

契約監理課（担当） TEL：839-2252 課（担当） TEL：
--

(宛先) 高松市長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

入札辞退申請書

次の電子入札案件について入札書を提出しましたが、辞退したいので、高松市電子入札(物品等)運用基準5(2)ただし書(同運用基準7(3)及び10(9)において準用する場合を含む。)の規定に基づき、申請します。

なお、提出した入札書が無効となること、及び本案件の入札に以後参加できないことについて、異議申立てを行わないことを誓約します。

記

1 案件名

2 開札日時 年 月 日 (時 分)

3 辞退理由

(注)

- 1 開札までの間(休日(高松市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日をいいます。)以外の日の市の執務時間(午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで)中に限ります。)に契約監理課に本申請書を提出し、承認を受けてください。(高松市電子入札(物品等)運用基準5(2)アただし書又はウの規定の適用がある場合は、それぞれに定めるところによります。)
- 2 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない申請書を提出する場合は、責任者(事務を担当する部門の長)の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号(固定電話。設置していない場合は携帯電話)を記載してください。

責任者(部署名・氏名) _____

担当者(部署名・氏名) _____

連絡先 _____

(宛先) 高松市長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

電子入札立会申込書

次の電子入札案件の開札に立ち会いたいので、高松市電子入札(物品等)運用基準6(2)に基づき、申し込みます。

記

1 案件名

2 開札日時 年 月 日 (時 分)

3 立会者名・職

(注)

- 1 この申込書を開札予定時刻の10分前までに契約監理課に持参により提出し、立会の承諾を受けてください。
- 2 立会いに際しては、委任状、社員証等その身分を証明するに足りる書類を提示してください。

(宛先) 高松市長

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者氏名

紙入札方式参加承諾申請書

当社においては、次の電子入札案件について、下記の理由によりかがわ電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加の承諾を受けたいので、高松市電子入札（物品等）運用基準 10（3）の規定に基づき、申請します。

記

1 案件名

2 かがわ電子入札システムを利用しての参加ができない理由

(注)

- 1 次のいずれか（高松市電子入札（物品等）運用基準の 10 の（1）ア又はイ）に該当することによりこの申請書を提出する場合は、電子証明書再取得の途中でであることが分かる書面（電子証明書発行申込書の写し等）を添付してください。
 - ・ 企業名又は代表者の変更により、電子証明書の再取得の途中であって、当該途中でであることが証明できる場合
 - ・ 電子証明書の閉塞、破損、紛失等により、電子証明書再取得の途中であって、当該途中でであることが証明できる場合
- 2 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない申請書を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

(宛先) 高松市長

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者氏名

紙入札方式参加承諾申請書

当社においては、次の電子入札案件について、下記の理由によりかがわ電子入札システムを利用しての参加が継続できなくなったため、紙入札方式への変更の承諾を受けたいので、高松市電子入札（物品等）運用基準10（3）の規定に基づき、申請します。

記

1 案件名

2 かがわ電子入札システムを利用しての参加が継続できない理由

(注)

- 1 次のいずれか（高松市電子入札（物品等）運用基準の10の（1）ア又はイ）に該当することによりこの申請書を提出する場合は、電子証明書再取得の途中でであることが分かる書面（電子証明書発行申込書の写し等）を添付してください。
 - ・ 企業名又は代表者の変更により、電子証明書の再取得の途中であって、当該途中でであることが証明できる場合
 - ・ 電子証明書の閉塞、破損、紛失等により、電子証明書再取得の途中であって、当該途中でであることが証明できる場合
- 2 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない申請書を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

年 月 日

(宛先) 高松市長

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者氏名

紙入札方式参加届出書

次の電子入札案件について、かがわ電子入札システムを利用しての電子入札に参加できないので、高松市電子入札（物品等）運用基準附則2に基づき、紙入札方式による参加を届け出ます。

記

1 案件名

2 かがわ電子入札システムを利用しての参加ができない理由

- 1 この届出書は、入札書提出時に併せて提出してください。
- 2 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない申請書を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。

責任者 (部署名・氏名)

担当者 (部署名・氏名)

連絡先