

所定の期間内に入札書を持参又は郵送で提出し、その後所定の日時に開札する方法である。また、[この方法を採用した場合の留意事項](#)（入札書の提出方法、封函方法等の明示等入札無効となるような事故を防止するための周知事項を含む。）も作成した。なお、高松市期間入札試行要領とこの「留意事項」は、[契約監理課ホームページ](#)で公表している。

要領・留意事項いずれにも規定されていないが、事務上の注意事項は次のとおりである。

- ・受付簿を準備し、提出分の記録をすること。
- ・郵送分は郵送用封筒を開封し、入札書が封入された封筒を入札箱に投函すること。
- ・入札箱は、常には施錠できる場所に保管しておき、投函の必要の都度、取り出すこと。

以上を踏まえ、また、次のメリット・デメリット（一堂に会して行う従来型との比較）を考慮し、採用の適否を検討すること。

ア メリット

- （ア） 業者の参加費用（入札会場に赴く旅費等）を節約することができ、当該業者の入札参加を促すことにつながる。
- （イ） 各課発注の同種の案件が重複した場合でも、業者は全ての案件に参加することができる。
- （ウ） 限られた時間等の制約の中で入札・開札作業を行う場合に想定される、発注側・入札側双方のケアレスミス回避することができる。

イ デメリット

- （ア） 入札書提出期間を設定する分、落札者決定までに時間を要する。 また、再度入札について、①直ちに行うことができない、②開札で複数の立会人があったときは互いに他者を認識される、の2点の特徴がある。
- （イ） 同時に開札する複数の案件につき重複落札禁止の落札制限を付した場合、次の問題がある。
 - a それぞれにつき不落随契を行うこととしたときは、これに対応することが極めて困難である。
 - b 同価の入札があった場合のくじに時間を要する。
- （ウ） 無効入札を防止するための注意事項等のアナウンスを入札書提出の直前に口頭で行うことができない（特に郵送での提出の場合）

高松市期間入札試行要領

（趣旨）

第1条 この要領は、期間入札の試行に関し、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号。以下「契約規則」という。）、高松市契約事務処理要綱（昭和43年高松市庁達第8号）その他関係規程および指示事項に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要領において「期間入札」とは、契約規則第12条第1項本文および第2項の規定により、次に掲げる方法によって特定の期間内に入札書を提出して行う入札をいう。

- （1） 高松市契約事務処理要綱第28条第1項第1号の規定により、入札書を封入し、これを書留郵便により提出する方法
- （2） 高松市契約事務処理要綱第28条第1項第2号の規定により、入札書を封入し、これを直接持参する方法

2 前項各号の提出方法の細則は、別に定める。

（適用案件）

第3条 この要領は、次に掲げる入札以外のすべての入札に適用する。

- （1） かがわ電子入札システムを利用して行うこととしているもの
- （2） 一堂に会して入札書を提出する方法によることとしているもの
（入札に係る費用の負担）

第4条 期間入札に係る費用は、入札の結果にかかわらず、入札参加者の負担とする。

（公告等）

第5条 期間入札を行うときは、一般競争入札においては契約規則第6条第1項に、指名競争入札においては契約規則第17条第1項（公募によるものにあつては、同条第2

項において読み替えて準用する契約規則第6条第1項)に定めるもののほか、次に掲げる事項を併せて公告し、通知し、または公表するものとする。

- (1) 入札書の提出方法
- (2) 入札書の提出期間
- (3) 入札書の提出先
- (4) 再度入札の実施の有無
- (5) 期間入札の条件に反した入札を無効とする旨
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 前項第2号の提出期間は、少なくとも3日間確保しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を2日間とすることができる。

(入札書の撤回等)

第6条 入札書は、撤回、書換えまたは引換えをすることができない。

(入札の辞退)

第7条 入札参加者は、入札書を提出した後においても、開札までの間は、入札辞退申請書(様式第1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、入札を辞退することができる。

(再度入札)

第8条 再度入札を実施する場合は、あらかじめ、第5条の公告、通知または公表(以下「公告等」という。)において、その実施の日時および場所を明らかにするものとする。

(入札の無効)

第9条 契約規則第12条の4第1号から第8号までに掲げるもののほか、期間入札においては、次に掲げる場合も無効とする。

- (1) 郵送方法が一般書留または簡易書留のいずれでもないもの
- (2) 郵便封筒の宛先の記載が誤っているもの(当該案件の契約所管課を特定するのに足りないものを含む。)
- (3) 入札書が封入されていないもの
- (4) 市指定の入札書以外によるもの
- (5) 入札書を封入した封筒に当該案件を特定するのに足りる記載のないもの
- (6) 入札書を封入した封筒に記載された案件名と入札書に記載された案件名の異なるもの
- (7) 入札書を封入した封筒に他の書類が封入されているもの(公告等において入札書に添付すべき書類が指定されている場合の当該書類を除く。)
- (8) 公告等において入札書以外の書類の提出が指定されている場合において、当該書類が欠けているもの
- (9) その他期間入札に関する条件に違反しているもの

- 2 開札前に無効とした入札書は開封しないものとし、また、無効とした入札書およびその添付書類ならびに提出に係る封筒は、返却しない。

(開札)

第10条 開札は、公告等で示す日時および場所において行うものとする。

- 2 開札には、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。
- 3 入札参加者は、事前に申し出て、開札に立ち会うことができる。入札参加者の委任を受けた者も、同様とする。
- 4 開札に立ち会う場合の手続および立会いに当たっての遵守事項等は、次のとおりとする。
 - (1) 立会いを希望する者は、開札予定時刻の10分前までに、期間入札に係る開札立会申込書(様式第2号)を案件の契約所管課に持参により提出しなければならない。
 - (2) 前号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する。
 - (3) 開札に立ち会う者は、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しなければならない。
 - (4) 前号の規定により入札執行責任者に書類を提示し、その承諾を受けた入札参加者(以下この項において「立会者」という。)は、公正な入札の執行についての確認のみを行うものとし、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為その他の公正な入札執行を妨げる行為を行ってはならない。
 - (5) 立会者は、入札執行責任者の指示に従って立会いをを行うものとし、入札執行に支障を及ぼすおそれのある行為を行ってはならない。
 - (6) 入札執行責任者は、立会者が前2号に規定する入札執行を妨げる行為または入札執行に支障を及ぼすおそれのある行為を行った場合は、直ちに当該立会者の立会いを禁止し、退出を命ずることができる。

(落札者の決定)

第11条 落札者は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者(最低制限価格を設定した案件にあっては、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の入札をした者のうち、最低の価格をもって入札した者)とする。

- 2 落札となるべき同価格の入札者が2人以上あるときには、くじにより落札者を決定するものとする。
- 3 くじは、「契約監理課カウンタ見積箱への投函方式による見積合せに係るくじ要領」の例により行うものとする。
- 4 落札者は、所定の期限までに、当該入札書の入札金額の内訳等(品名・規格、数量・単位、単価、金額等)の分かる「内訳書」および「課税・免税事業者届出書」を案件

の契約所管課に提出しなければならない。

(入札の停止、中止および取消し)

第12条 市長が緊急やむを得ない理由により、入札を行うことができないと認めるときは、入札を停止し、中止し、または取り消すことがある。この場合において、入札参加者が損失を受けることがあっても、市は、その責めを負わないものとする。

2 前項前段の場合には、入札を停止、中止または取り消した旨をファクシミリにより通知するとともに、入札書が到着した入札参加者に対しては、電話による連絡も行うものとする。

(入札結果の公表)

第13条 入札結果は、高松市一般競争入札およ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ほか、当該案件の契約所管課のホームページで公表する。

(契約書の提出)

第14条 落札者は、当該落札した契約について市所定の契約書（契約金額が一定額以下となる場合にあっては、請書）に記名押印し、所定の期限までに、当該案件の契約所管課に提出しなければならない。

(異議の申立て)

第15条 入札者は、入札後は、この要領その他入札条件の不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることができない。

(委任)

第16条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、その都度市長が定める。

附 則

この要領は、平成26年1月31日から施行する。

年 月 日

（宛先）高松市長

住 所

商号または名称

代 表 者 氏 名

㊞

入 札 辞 退 申 請 書

次の期間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，高松市期間入札試行要領第 7 条の規定により，申請します。

なお，提出した入札書が無効となること，およ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） 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 3 0 分から正午までおよび午後 1 時から午後 5 時 1 5 分まで）中に限ります。）に上記案件の契約所管課に本申請書を提出し，承認を受けてください。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で通知し，開札までの間に入札辞退申請書を契約事務担当員の指示により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入札辞退申請書の原本を持参により提出することができます。

年 月 日

（宛先）高松市長

住 所

商号または名称

代 表 者 氏 名

⑨

期間入札に係る開札立会申込書

次の期間入札案件の開札に立ち会いたいので、高松市期間入札試行要領第10条第4項の規定により、申し込みます。

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分前までに上記案件の契約所管課に持参により提出し、立会い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る書類を提示してください。