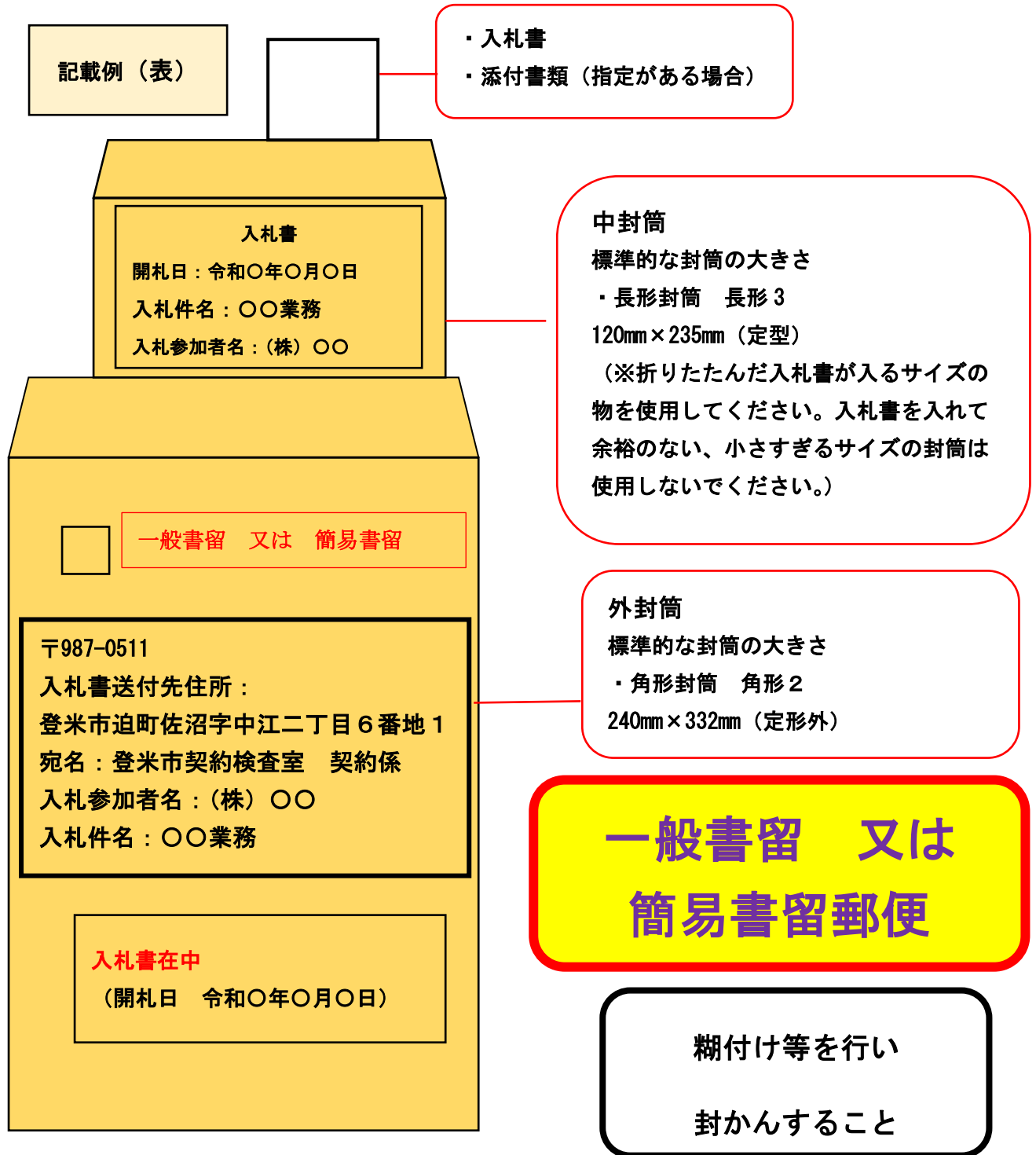


入札書の提出方法

R6. 6. 12

1. 郵便による提出

開札日の前日（土日・祝日・年末年始は含みません。）の午後5時までに到着するように、一般書留又は簡易書留郵便のいずれかにより郵送すること。



※開札日が同日の複数案件に入札を行う場合、外封筒は一つにまとめていただ
いて構いません。ただし、入札書を入れる中封筒は必ず案件ごとに作成してく
ださい。

●外封筒の中に入れるもの

- ・入札書と添付書類（※ある場合）を入れて封かんした中封筒

●中封筒の中に入れるもの

- ・入札書
- ・公告等により指定された添付書類（※ある場合）

【入札書送付先住所及び宛名】

〒987-0511

登米市迫町佐沼字中江二丁目 6 番地 1

登米市契約検査室 契約係

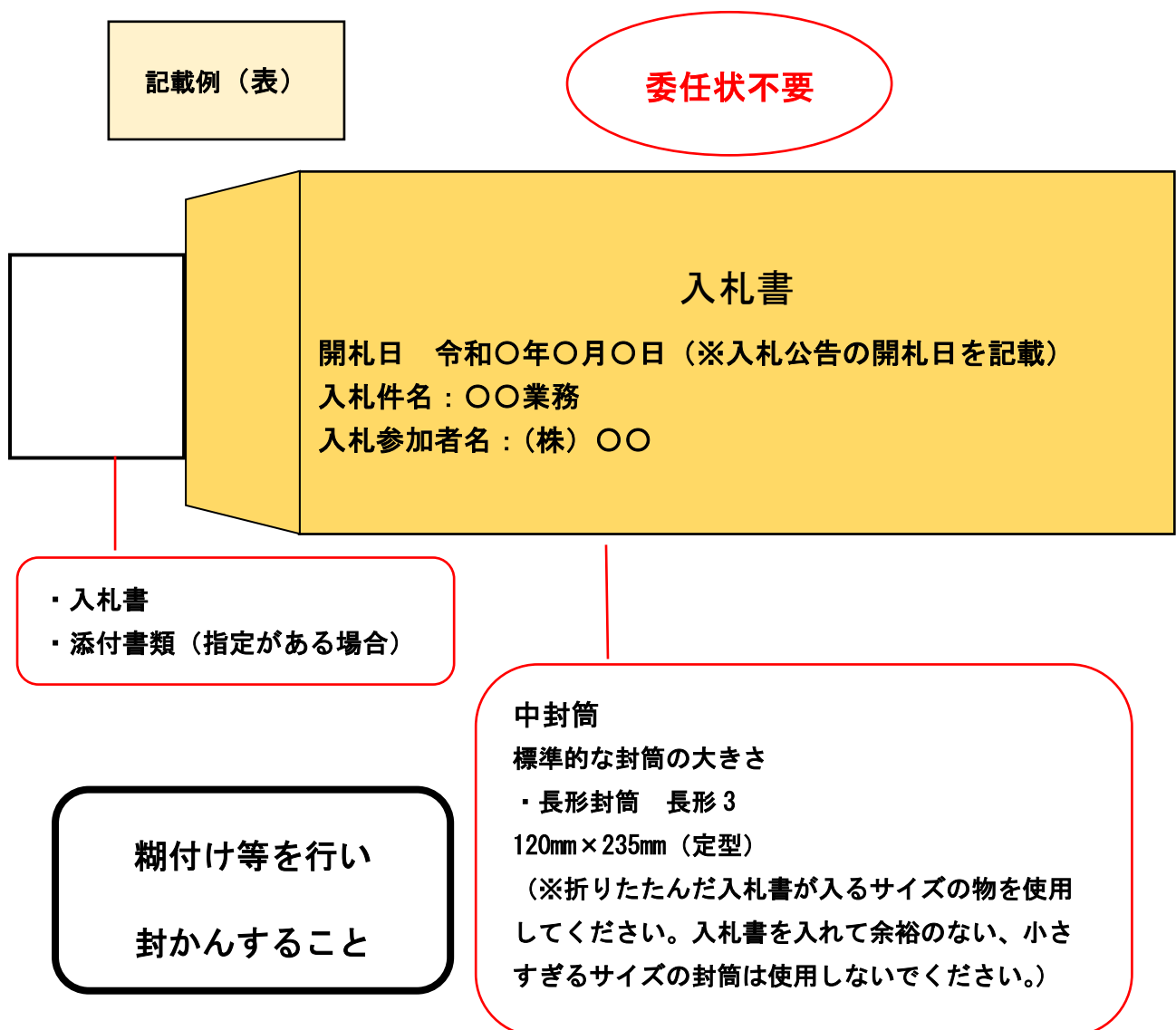
※総務課や会計管理室ではありませんので
ご注意ください。

2. 窓口持参による提出

- ・提出期限は開札日の前日（土日・祝日・年末年始は含みません。）です。
午後5時までに登米市契約検査室まで提出してください。

●窓口持参の際の持ち物

- ・入札書（封筒は案件ごとに作成する）
- ・入札書受付票（2枚）



2 入札の無効要件について

登米市契約規則(平成 17 年登米市規則第 41 号)第 16 条に定めるもののほか、以下に記載するいずれかに該当する入札は、**無効**となります。

- (1) 登米市郵便等入札実施要領(令和 6 年登米市告示第 40 号)第 4 条第 3 項各号に規定する方法以外の方法で提出された入札
(入札書の提出方法は、一般書留又は簡易書留郵便のいずれかによる郵送又は窓口へ持参提出する方法のみとする。指定された方法以外で入札書を提出した場合は無効とする。)
- (2) 提出期限を過ぎて到達した入札
- (3) 公告等で指定する書類が同封されていない入札
- (4) 入札書に記載された案件と中封筒に記載された案件が相違する入札

※特に誤りが多い事例は以下のとおりですので参考にしてください。

- (1) 入札書に記名押印(登米市に届け出ているもの)がない入札
- (2) 総金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
(金額を訂正している入札又は、記載誤り等により入札金額やその他必要事項が確認できない入札)

(3) 普通郵便で入札書を提出

3 入札の結果について

- (1) 落札者が決定しなかった場合

開札の結果、予定価格に達しなかった場合、先に送付している通知で 2 回目の入札を告知している場合は、その日付で 2 回目の入札を行います。その際は、1 回目の入札に参加された方全員に、FAX にて通知を行います。2 回目の入札の入札書提出期限までに 1 回目の提出方法と同様に、郵便又は窓口持参にて入札書を提出してください。

- (2) 落札者が決定した場合

開札の結果落札者が決定した場合には、開札日当日中に登米市ホームページより閲覧できる「入札情報公開システム」へ結果速報を掲載いたします。貼り付けされている PDF にて結果をご確認ください。

※入札件数が多い場合などは速報の掲載が遅れる場合がございます。

また、落札者へはメール等で契約書作成についての連絡を行います。

4 入札を辞退する場合

入札を辞退するときは、FAX やメール等で入札辞退届（登米市ホームページ参考様式掲載）を登米市契約検査室 契約係へ提出してください。辞退届の原本の提出は不要です。ただし、入札書の提出後は入札を辞退することはできません。なお、入札を辞退したことにより以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

【担当課】

〒987-0511

登米市迫町佐沼字中江二丁目 6 番地 1

登米市契約検査室 契約係

電 話 番 号 : 0220-22-2097

ファクス番号 : 0220-22-2433

メールアドレス : keiyaku@city.tome.miyagi.jp