

電子入札における紙入札等の手続について

1. 申請等を紙又は電子媒体(CD-R等)で行う場合

申請書類の提出期間内に、「媒体提出届」に申請書類一式(「競争入札参加資格確認申請書」等)を添えて1部提出

※履行実績を求められている場合は、当該関係書類一式を含みます。

※電子媒体による提出の場合は、CD-R等の書換えのできない媒体によること。

※紙と電子媒体(CD-R等)の併用は認められません。

※電子入札システムで提出した申請書等を修正等(追加含む)する場合は、修正等する書類だけでなく、申請書類一式全てを紙又は電子媒体(CD-R等)で提出して下さい。

(入札のみ紙で行う場合は、下記2の「紙入札参加届」になります。媒体提出届は不要です。)

※郵送により提出する場合は、**申請書類の提出締切日時までに必着とし、郵便書留等の配達記録が残るものを使用すること。**

2. 入札を紙で行う場合

①入札期間内に、「紙入札参加届出書」を 2部 提出

※受付後、1部は控えとしてお渡しますので、開札終了まで保管してください。

※紙入札での参加が認められた場合、電子入札への移行はできません。

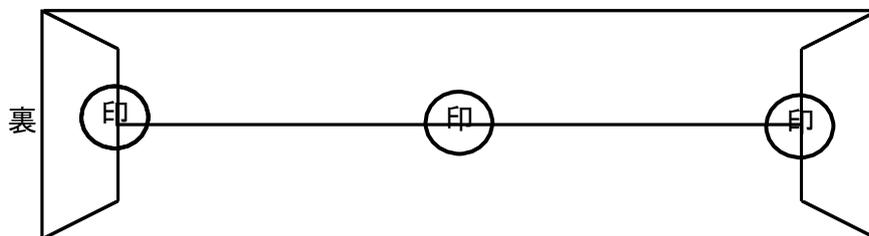
②上記①受付後、入札期間内に、「入札書」及び「入札金額内訳書」を各1部提出

※それぞれを **別々の封筒** に入れて糊付けし、代表印で封印すること。

※郵送による提出は認められません。必ず期限までに持参すること。

【入札書】封筒

表	入札書在中					
	案件名					
	開札日時	令和	年	月	日	時 分
	商号又は名称					

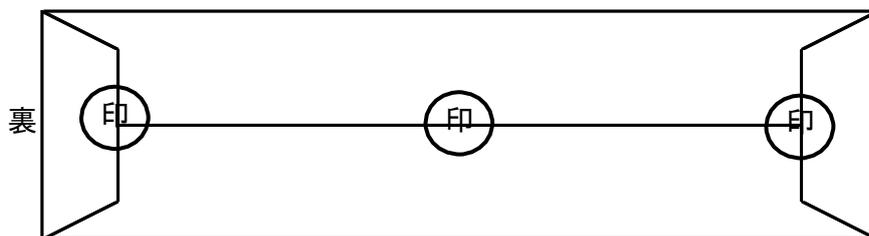


糊付けし、代表者印で封印する

※紙入札の場合、**入札書**に **押印**(代表者印)が必要になります。

【入札金額内訳書】封筒

表	入札金額内訳書在中					
	案件名					
	開札日時	令和	年	月	日	時 分
	商号又は名称					



糊付けし、代表者印で封印する

(入札金額内訳書には押印の必要はありません。)