

# 入札書の記載方法について

令和8年4月1日

## 1. 日付の記入

入札案件の公告日以降で開札日までの日付を記入してください。

## 2. 入札者欄の記入

名張市入札参加資格者名簿に登録されている事業所の住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入してください。

## 3. 押印

入札参加資格審査申請時に提出された使用印鑑届により届け出をされている印を押してください。登録されている以外の印を押された場合は、入札を無効とします。

## 4. 入札金額の記入

(1) アラビア数字で金額を記入し、数字の前に「¥」の記号を付記してください。

(2) 消費税及び地方消費税の課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、「入札金額」欄には税抜きの金額を記入してください

## 5. 件名、場所の記入

入札発注情報の「件名」、「場所」の項目に記載されている事項を転記してください。異なる事項が記入されていたり記入事項が判読できないなどで、その意思が明確でない場合は、入札書不備により入札を無効（失格）としますのでご注意ください。

## 6. くじ番号の記入

電子入札システムにより開札をした結果、落札者となるべき価格が同じ入札者が2者以上ある場合行う電子くじに必要な情報として、「くじ番号（3桁）」を記入してください。

くじ番号の記入が無いものはくじ番号を「000」とします。

※紙入札（名張市契約規則（平成11年規則第20号。以下「規則」という。）第13条の規定により行う入札をいう。）の場合は記入不要です。