

制限付き一般競争入札 (入札後資格確認型)の手続について

入札参加申請から契約締結まで
令和7年10月 岩沼市総務課契約係作成

入札参加時の手続について

○入札公告に記載の入札に参加する場合

⇒一般競争入札参加申請書(様式第1-1号)を持参又は郵送により提出
(正副2部、うち1部は受付印押印後返却)

※郵送による提出の場合は切手を貼付した返信用封筒も併せて送付してください。

※<https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/business/keiyaku/kakushuyoshiki.html>

○公告に記載の入札に参加しない場合

⇒特に必要な手続はありません。

※指名競争入札とは異なるため、辞退届の提出は必要ありません。

一般競争入札参加申請書記載例

令和 年 月 日

岩沼市長 佐藤 淳一 殿

入札参加承認番号 第 △△△△△△△△△号

住 所 岩沼市〇〇△丁目□□

商号又は名称 株式会社〇〇〇〇

代表者名 〇〇 〇〇 印

入札公告日を記入してください。
入札日を記入するものではないので、ご注意ください。

申請日を記入してください。
入札公告日や入札日を記入するものではないので、ご注意ください。

当市が発行した競争入札参加資格承認書に記載されている10桁の承認番号を記入してください。
入札公告の番号や競争入札参加資格承認書に記載されている受付番号を記載する欄ではないのでご注意ください。

記載例は業務等の様式で記載していますが、工事の場合は工事の様式に記載をお願いいたします。

令和 年 月 日付けで入札公告のありました下記業務（物品購入）の契約に係る制限付き一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書は、事実と相違なく、落札し契約締結した場合は入札公告の条件に従うことを誓約し、入札参加資格の審査に必要な書類を提出期限までに提出します。

記

件 名 令和△△年度 〇〇〇〇〇〇〇業務

件名は年度表示も含めて正確に記載してください。

※本申請書作成担当者（問合せ先）

氏 名 〇〇 〇〇

電 話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

受付印

受付印欄は当市で受領印を押す箇所ですので、代表者印等を押印しないようお願いいたします。

注1 本申請書は2部を提出のこと。（正副2部、うち1部は受付印押印後返却し、入札日（開札日）に持参すること。／申請時の確認書類等の添付は不要）

注2 申請は、原則として本店の代表者名で行ってください。ただし、競争入札参加申請時（登録時）において、支店長等に、入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

注3 落札候補者となった場合は、指定した確認書類を提出すること。

入札会場に持参するもの

○当市受付印押印済みの一般競争入札参加申請書(様式第1-1号)

○入札書、委任状(代理人による入札の場合等)、封筒、経費内訳書、印鑑

※岩沼市入札の手引(令和7年4月)及び入札公告を参照のうえ、

ご準備をお願いします。

※<https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/business/keiyaku/>

※https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/business/keiyaku/R7_nyuusatsukoukoku.html

落札候補者になった場合

入札公告9(2)に記載の入札参加資格確認書類を指定の期日までに
総務課(岩沼市役所5階)へ提出してください。

※案件によって、必要書類は異なるため、対象の入札公告をご覧ください。

なお、必要書類の例として以下に記載します。

○一般競争入札参加資格確認申請書(様式第1-2号)・・・2部

(うち1部は受付印押印後返却)

○一般競争入札参加資格審査資料(様式第1-2号資料)・・・1部

○宮城県内(岩沼市内)に営業所(のうち本店)を有する証明書
(登記簿等)の写し・・・1部

○特定建設業の許可の写し・・・1部

○経営事項審査結果通知書の写し(最新のもの)・・・1部

etc.

入札参加資格確認書類提出後の流れ

入札参加資格の審査を行い、結果を電話及び電子メールにて通知します。

○審査の結果、入札参加資格を有している場合

⇒一般競争入札参加資格確認兼落札決定通知書を送付し、
契約手続を進めていきます。

○審査の結果、入札参加資格を有していない場合

⇒貴社が行った入札は無効となる旨を記載した入札参加資格確認結果通知書を送付します。