電子入札で紙入札する時の入札書等の記入について

電子入札において、紙入札書で応札できるのは、紙入札承認願を提出し承認された場合のみです。紙入札承認願を入札書提出締切日の正午までに提出してください。

承認後に、入札書・内訳書（工事のみ）・入札用封筒（以下、「入札書等」）を、下記を参考に作成してください。作成にあたっては、鉛筆・消せるボールペン・修正液（テープ）は使用せず、書き間違えた場合は、新しい用紙に書き直してください。

入札書の提出は、入札書提出締切日の午後５時まで（※）に管財契約課へ届くよう持参もしくは一般書留か簡易書留による郵便で提出してください。

（※）令和８年12月１日以降は、窓口受付時間の変更に伴い、午後４時30分までとなります。
詳細はこちら（桜井市のページに飛びます）

記

入札書

消費税を含まない金額を記入してください。
最小価格は、千円止めで記入してください。

１　入札金額
２　工事（委託）名・工事（委託）番号・工事（委託）場所
３　入札保証金が不要な入札は「免除」、必要な入札は「その金額」
４　３桁のくじ番号（記入がない場合は「０００」とします）
５　日付（開札日）、入札者の住所・会社名・氏名・㊞

内訳書（工事入札の場合のみ）

１　日付（開札日）
２　入札者の住所・商号又は名称・代表者名・㊞
３　工事名・工事番号・工事場所
４　各工種等の見積金額
５　合計金額（入札書記載金額と同じ金額）

入札用封筒

１　工事（委託）名・工事（委託）番号・工事（委託）場所・開札日
２　入札者の住所又は所在地・名称・代表者名・㊞

※　１は、自動で入力されますが、間違いないか必ず確認してください。
　　２は、持参の場合も必ず記載してください。

※ 封筒は、長形３号を使用し、入札書（内訳書）を厳封のうえ、下記の入札封筒記入例のように押印してください。また、印鑑は入札書や内訳書と同じ印鑑（指名願届出印）を使用してください。

入札書記入例

第５号様式（第１４条関係）

入札書（電子入札用）

一金　　〇〇〇,000　　円也

税抜き・千円止め

ただし、工事（委託）名：　〇〇〇〇〇

工事（委託）番号：〇〇第〇〇号

工事（委託）場所：桜井市〇〇地内

この入札保証金　　「免除」　or　「〇〇（金額）」　円也

うち現金　　円也

代用証券　　円也（内訳別紙明細書のとおり）

くじ入力番号

1	2	3

３桁の数字

入札心得を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

令和〇年〇〇月〇〇日

開札日

（宛先）桜井市長

入札者

住所　　〇〇〇〇

会社名　　〇〇会社

氏名　　〇〇　〇〇　　㊞

届出印

内訳書記入例

開札日

第７号様式

令和〇年〇〇月〇〇日

桜井市長　　松井　正剛　　様

住所　　〇〇〇〇
商号又は名称　　〇〇会社
代表者名　　〇〇　〇〇

届出印

㊞

入 札 金 額 の 内 訳 書

工事名　　〇〇〇〇〇

工事番号　　〇〇第〇〇号

工事場所　　桜井市　　〇〇〇〇　　地内

（単位：円）

工　　種　　等	見積金額
〇〇〇〇	1,111,000
△△△△	111,000
□□□□	12,000
合計（入札書記載金額）	1,234,000

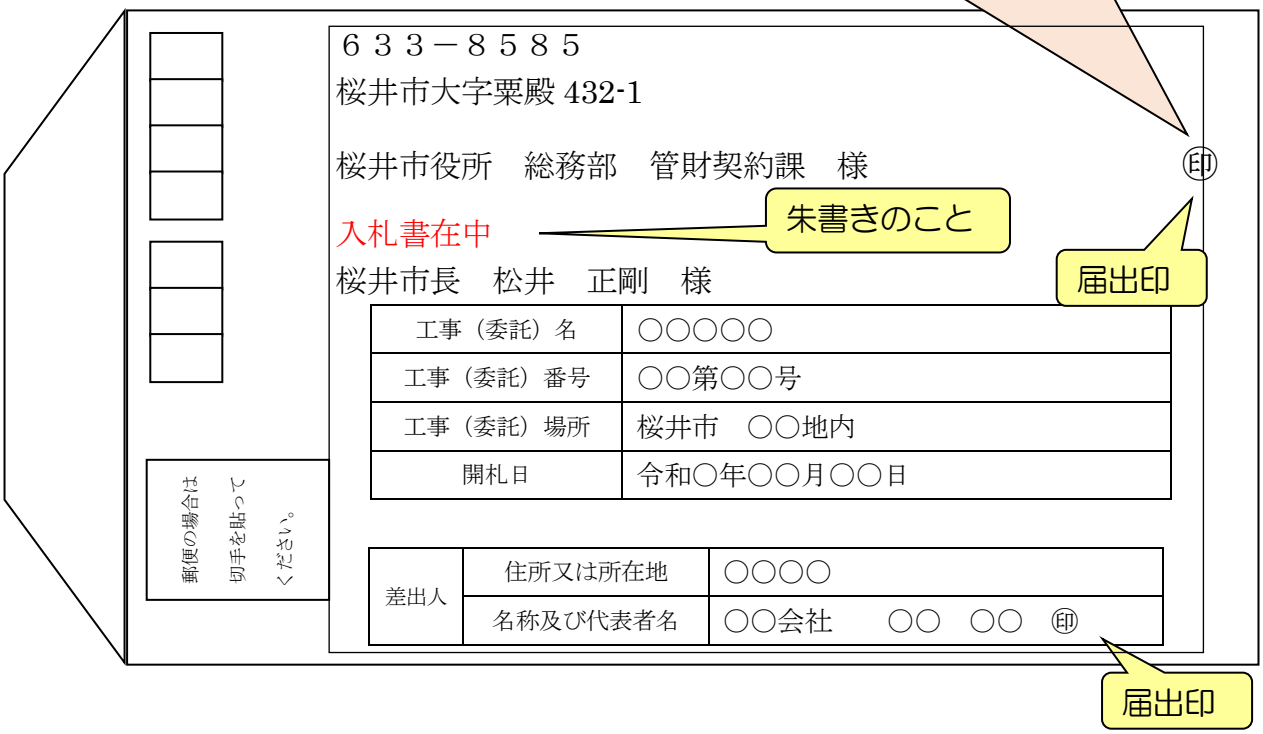
工種毎の見積金額の合計額で、
入札書に記載の金額と同じ金額

入札封筒記入例

（縦書・横書どちらの封筒でも可）

（！！！注！！！）
別用紙に記載事項を印刷の上、**封筒に貼る場合**は、封筒と別用紙どちらにもかかるように、**必ず１箇所届出印で割り印**をしてください。

封筒（表）



封筒（裏）

