

松前町電子入札運用基準

令和5年12月
松 前 町

< 目 次 >

1	総則		
(1)	趣旨	・・・	1
(2)	定義	・・・	1
(3)	適用範囲	・・・	1
(4)	電子入札に参加できる者の基準	・・・	1
2	ICカードの取扱い		
(1)	電子入札を利用することができるICカードの基準	・・・	2
(2)	利用者登録	・・・	2
(3)	利用者登録内容の変更	・・・	2
(4)	利用者登録確認書の再発行	・・・	2
(5)	ICカード不正使用の取扱い	・・・	2
3	案件登録		
(1)	入札案件登録	・・・	3
(2)	公告日又は入札通知日以降の案件登録情報の修正及び手順	・・・	3
(3)	町側の事由による紙入札への切替時の処理	・・・	4
4	質問回答		
(1)	質問内容	・・・	4
(2)	紙入札参加者の質問	・・・	4
5	入札書の取扱い		
(1)	有効な入札書	・・・	4
(2)	入札書提出後の撤回等	・・・	4
(3)	入札参加者の責任範囲	・・・	5
(4)	入札書提出時の留意点	・・・	5
(5)	入札書提出前の辞退	・・・	5
(6)	入札書未送信の入札参加者の取扱い	・・・	5
6	添付書類等の取扱い		
(1)	添付書類等の作成基準	・・・	6
(2)	添付書類等の提出方法	・・・	6
(3)	添付書類等の容量が3メガバイトを超える場合の郵送等における取扱い	・・・	6
(4)	電子ファイルにウイルス感染が確認された場合の取扱い	・・・	7
(5)	開札前における添付書類等の内容の確認	・・・	7
7	紙入札の取扱い		
(1)	入札手続の当初から紙入札での参加を認める基準	・・・	7
(2)	入札手続の途中で電子入札から紙入札への変更を認める基準	・・・	8
(3)	紙入札に移行する場合の取扱い	・・・	8

(4) 紙入札による入札書等の提出方法	．．．	8
(5) 紙入札から電子入札への再移行の禁止	．．．	8
8 開札		
(1) 開札予定日時の設定	．．．	9
(2) 開札方法	．．．	9
(3) 開札時の立会い	．．．	9
(4) 開札処理が長引いた場合の取扱い	．．．	9
(5) 開札の延期	．．．	9
(6) 開札の中止	．．．	9
(7) くじになった場合の取扱い	．．．	9
9 連絡事項確認	．．．	10
10 入札後審査型一般競争入札における開札後の追加資料の提出方法		
(1) 追加資料の作成基準	．．．	10
(2) 追加資料の提出方法	．．．	10
(3) 追加資料の容量が3メガバイトを超える場合における取扱い	．．．	10
(4) 電子ファイルにウイルス感染が確認された場合の取扱い	．．．	11
11 入札結果の公開	．．．	11
12 システム障害等の取扱い		
(1) 入札参加者側のシステム障害時	．．．	11
(2) 町側のシステム障害時	．．．	11
(3) その他のシステム障害時	．．．	11
様式		
様式第1号 利用者登録申請書	．．．	12
様式第2号 利用者登録確認書	．．．	14
様式第3号 電子入札システムICカード変更（追加）届出書	．．．	15
様式第4号 登録番号・パスワード再発行申請書	．．．	17
様式第5号 提出書類通知書	．．．	19
様式第6号 紙入札参加承諾願	．．．	20
様式第7号 紙入札移行承諾願	．．．	21
様式第8号 追加資料提出通知書	．．．	22

1 総則

(1) 趣旨

この基準は、松前町（以下「町」という。）が発注する建設工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。）（以下「建設工事」という。）、製造の請負、物件の売買、役務の提供その他の契約（以下「建設工事等」という。）に係る電子入札の手續について、円滑かつ適切に運用できるよう取扱いを定めるものである。

(2) 定義

この基準における用語の定義は、次のとおりとする。

ア 「電子入札システム」とは、町と入札参加者がコンピュータとネットワーク（インターネット）を利用して行う入札システムをいう。

イ 「電子入札」とは、電子入札システムで行う入札の手續をいう。

ウ 「電子ファイル」とは、電子入札システムにおいて提出する電子文書をいう。

エ 「入札参加者」とは、公告に従い自らが希望して電子入札に参加する者又は町が指名して当該電子入札に参加する者をいう。

オ 「紙入札」とは、電子入札システムによらない紙による入札の手續をいう。

カ 「紙入札参加者」とは、紙入札で当該入札に参加を希望する者をいう。

キ 「入札参加者等」とは、入札参加者及び紙入札参加者をいう。

ク 「電子くじ」とは、入札参加者等が入札書の提出時に任意に入力又は記載したくじ番号と入札書到達時刻から算出される数字を使用し、電子入札システムにおいて実施するくじをいう。

ケ 「入札情報公開システム」とは、町が発注する建設工事等の電子入札情報を入札参加者等や住民に対して提供を行うシステムをいう。

(3) 適用範囲

この基準は、電子入札で行うものとして、あらかじめ町が指定及び公表する案件に適用する。

(4) 電子入札に参加できる者の基準

電子入札に参加できる者は、松前町財務規則（昭和62年松前町規則第2号）第148条第4項に規定する有資格業者名簿に登録された者のうち、町が使用する電子入札システムに利用者登録をしている者とする。

2 ICカードの取扱い

(1) 電子入札を利用することができるICカードの基準

電子署名及び認証業務に関する法律(平成12年法律第102号)に基づき、主務大臣の認定を受けた特定認証業務を行う者が発行する電子的な証明書を格納しているカードのうち、電子入札コアシステムに対応しているカード(以下「ICカード」という。)とし、次の基準によるものとする。

ア 単体企業

有資格業者の代表者から入札権限及び契約権限について委任を受けた者(以下「受任者」という。)がいない場合は代表者のICカードに限り認めるものとし、受任者がいる場合は受任者のICカードに限り認めるものとする。

イ 特定建設工事共同企業体

特定建設工事共同企業体の代表会社の代表者のICカードとする。

(2) 利用者登録

ICカードを取得し電子入札システムを利用しようとする場合は、次の手順により利用者登録を行わなければならない。

- ① 電子入札参加希望者は、町に利用者登録申請書(様式第1号)を提出する。
- ② 町は、申請内容と有資格業者名簿を確認し、利用者登録確認書(様式第2号)により、「登録番号」及び「パスワード」を発行する。
- ③ 電子入札参加希望者は、発行された「登録番号」及び「パスワード」を用いて電子入札システムの利用者登録画面において利用者登録を行う。

(3) 利用者登録内容の変更

利用者登録の手続により、既に「登録番号」及び「パスワード」の発行を受けた者が、新しくICカードを取得した場合(複数枚のICカードを登録する場合やICカードの有効期限切れ及び利用者の変更による更新手続等を含む。)は、発行済の「登録番号」及び「パスワード」を用いて電子入札システムによりICカードの登録手続を行うものとし、手続完了後、速やかに、電子入札システムICカード変更(追加)届出書(様式第3号)を提出しなければならない。

(4) 利用者登録確認書の再発行

利用者登録の手続により発行された「登録番号」又は「パスワード」を紛失した場合は、登録番号・パスワード再発行申請書(様式第4号)を提出し、利用者登録確認書の再発行を受けるものとする。

(5) ICカード不正使用の取扱い

入札参加者がICカードを不正に使用した場合には、当該入札参加者の指名を取り消す等、当該入札への参加を認めないものとする。落札後に不正使用があったと認められる場合には、契約締結前においては、当該入札を無効とするものとし、契約締結後においては、当該工事の進捗状況等を考慮して、当該契約を解除するか否かを判断するものとする。

ICカードの不正使用があったと認められる場合には、不正使用を行った入札参加者について、入札参加資格停止の措置を行うことができる。

〈不正に使用した場合の例示〉

- ① 他人のICカードを不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加した場合
- ② 代表者又は受任者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者又は受任者のICカードを使用して入札に参加した場合
- ③ その他、明らかにICカードを不正使用したものと認められる場合

3 案件登録

(1) 入札案件登録

町は、電子入札を行う旨を決定した案件については、速やかに電子入札システム及び入札情報公開システムに必要な情報を登録するものとする。

(2) 公告日又は入札通知日以降の案件登録情報の修正及び手順

公告日又は入札通知日以降において、案件登録情報について錯誤が認められた場合には、速やかに修正を行い、案件名称に「〇月〇日：〇〇変更」等の表示を行い錯誤案件であることを示すものとする。この場合において、既に入札書又は入札書に添付して提出する建設工事に係る工事費内訳書その他必要書類（以下「添付書類等」という。）の提出があった入札参加者に対しては、確実に連絡が取れる方法で連絡を行い、変更した旨を伝えるものとする。

電子入札システムの仕様上変更できない項目（入札方式・工種区分・工事／委託区分等）に錯誤があった場合は、錯誤案件に対する入札書及び添付書類等の提出を防ぐため、入札書受付予定日時の変更（修正例：受付開始日時13：00 同締切日時13：01）を行い、当該件名を「本案件は、登録錯誤につき取り消し、同一案件名称により再登録」等に変更し、錯誤案件である旨を入札参加者に示した後、新規の案件として改めて登録するものとする。この場合において、既に入札書又は添付書類等の提出があった入札参加者に対しては、確実に連絡の取れる方法で連絡を行い、改めて登録した案件に対して入札書及び添付書類等を送信するように依頼するものとする。

(3) 町側の事由による紙入札への切替時の処理

特段の事由により町が当該案件を電子入札から紙入札に切り替えるに至った場合には、当該案件名に「(紙入札に移行)」と追記変更し、以降は当該案件に係る電子入札システム処理を行わないものとする。この場合において、既に入札書又は添付書類等の提出があった入札参加者に対しては、確実に連絡の取れる方法で連絡を行い、紙入札に移行したこと及び既に提出があった入札及び添付書類等については、提出がなかったものとみなすことを伝えるものとする。

4 質問回答

(1) 質問内容

入札参加者が電子入札システムを用いて質問を行う場合は、全ての入札参加者が質問内容を見ることが可能なため、入札参加者名を特定できる内容を記載してはならない。

質問内容に入札参加者名を特定できる内容の記載があった場合は、質問を行った入札参加者に対し、質問の要旨を変えない範囲で入札参加者を特定できない内容に変更するよう求めるものとする。

(2) 紙入札参加者の質問

紙入札参加者が質問を行う場合は、質疑応答書を電子メール、郵送又は持参により提出するものとし、町は入札情報公開システムにより回答するものとする。

5 入札書の取扱い

(1) 有効な入札書

入札書は、次の条件を満たすものを有効なものとして取扱う。

ア 入札書提出締切日時までに提出されたもの

イ 入札金額及び電子くじ入力番号が入力されたもの

ウ 建設工事に係る入札の場合には、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第12条の規定に基づき、工事費内訳書が添付されたもの

エ 町が業務委託費内訳書の提出を求めた建設工事に関する調査、測量及び設計の業務に係る入札の場合には、業務委託費内訳書が添付されたもの

オ その他、町が提出を求めた書類及び資料が添付されたもの

(2) 入札書提出後の撤回等

電子入札システムにより提出された入札書及び工事費内訳書は、原則として引換え、変更又は取消しを認めないものとする。

ただし、電子入札システムにより入札書を提出した後に、複数の案件に同一の配置予定技術者を配置しており、他の案件を落札したことにより技術者を配置できなくなった場合など、入札条件に反した入札を行った場合は、当該入札書を無効とする。

(3) 入札参加者の責任範囲

入札書及び添付書類等は、電子入札システムのサーバーに記録された時点で提出されたものとする。

なお、電子入札システムでは、これらの情報がサーバーに正常に記録された時点で、処理された内容、時刻等を受信確認通知で表示する。受信確認通知が表示されない場合は、必要な情報が正常にサーバーに到達していないため、再度処理を行わなければならない。

(4) 入札書提出時の留意点

入札書の提出に当たっては、次の点に留意すること。

ア 入札書の入力は、正確に行い、入札書送信内容確認画面において確認を行ってから入札書の提出を行うこと。

イ 入札書の提出は、入札書提出締切日時までに完了すること。パソコン等の利用環境により、送信が長時間となることがあるため、入札書提出締切日時までに、余裕をもって入札書の提出を行うこと。

ウ 入札書が正常に送信されたことを、入札書受信確認通知画面又は入札状況一覧において確認及び印刷すること。

(5) 入札書提出前の辞退

入札参加者は、入札書の提出前であれば、入札を辞退することができる。この場合、入札参加者は、電子入札システムにより、入札書提出締切日時までに入札辞退届を提出するものとする。

(6) 入札書未提出の入札参加者等の取扱い

入札書提出締切日時になっても入札書が電子入札システムのサーバーに未到達であり、かつ、同日時までに入札参加者からの連絡がない場合は、当該入札参加者は、失格とする。

6 添付書類等の取扱い

(1) 添付書類等の作成基準

添付書類等は、原則として、電子ファイルによるものとする。電子ファイルの作成に使用するアプリケーションソフト及びファイルの形式は次の表に掲げるものとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないようにするものとする。

また、パスワードを設定したファイルやマクロを使用したファイルは、電子入札システムのセキュリティ機能において情報が除去される可能性があることから、使用を認めない。

番号	使用アプリケーション	ファイル形式
1	Microsoft Word	Word2016により読み込み可能なバージョンで保存したファイル
2	Microsoft Excel	Excel2016により読み込み可能なバージョンで保存したファイル
3	その他のアプリケーション	PDFファイル（Adobe Acrobat DCにより読み込み可能なバージョンで保存したもの） 画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式
4	圧縮ファイル	ZIP形式（圧縮対象の電子ファイルは、上記1～3のファイル形式のもののみとする） ※自己解凍形式（EXE形式等）は認めない。

なお、提出する全ての電子ファイルについて、汎用的に使用されているウィルス対策ソフトを利用し、最新の定義ファイルによるウィルスチェックを確実に実施するものとする。

(2) 添付書類等の提出方法

添付書類等は、原則として電子入札システムを利用して提出するものとする。

電子ファイルとして提出する添付書類等の容量が3メガバイトを超える場合は、紙媒体又はCD-R等の書き換えのできない電子媒体に記録したものを郵送又は持参（以下「郵送等」という。）により提出するものとし、期限までに町に必着とする。

なお、提出する添付書類等の特性上、電子化に適さないもの、その他電子ファイルによる提出に適さないものがある場合は、町が郵送等による紙媒体の提出を指示する場合がある。

(3) 添付書類等の容量が3メガバイトを超える場合の郵送等における取扱い

郵送等により提出を行う場合は、次の点に留意すること。

ア 原則として、添付書類等の一式を郵送等により提出するものとし、電子入札システムを利用した提出との分割は認めない。また、この場合には、電子入札システムにより、提出書類通知書（様式第5号）を提出しなければならない。

イ 工事費内訳書の郵送等にあつては、二重封筒とし、表封筒に工事費内訳書在中の旨を朱書し、中封筒に工事費内訳書を入れ、その表に入札案件名及び差出人を表示し、密封したものを有効な書類として認めるものとする。町は、当該書類を開札予定日時まで厳重に保管するものとする。

ウ 郵送等による提出期限は、電子入札システムによる入札書提出締切日時と同一とし、期限までに町に必着とする。

エ 郵送により提出する場合は、郵便書留等の配達記録が残るものを必ず利用するものとする。

(4) 電子ファイルにウイルス感染が確認された場合の取扱い

提出された添付書類等の電子ファイルにウイルス感染が確認された場合は、直ちに閲覧等を中止し、ウイルス感染している旨を当該入札参加者に電話等で連絡し、対応について協議するものとする。

(5) 開札前における添付書類等の内容の確認

全ての入札参加者の添付書類等が電子入札システムの入札書提出締切日時までに提出された場合には、入札書提出締切日時以降開札予定日時前においても添付書類等の内容を確認することができるものとする。開札前までに内容を確認した添付書類等は、内容が対外的に漏洩することがないように、開札時間まで善良なる管理者の注意をもって保管する。

7 紙入札の取扱い

(1) 入札手続の当初から紙入札での参加を認める基準

町は、入札参加者から、次のいずれかの事由により、紙入札参加承諾願（様式第6号）が提出されたときは、当該入札参加者について、当該入札に限り紙入札での参加を認めるものとする。

なお、紙入札参加承諾願は、入札書提出締切日時までに提出するものとする。

ア 入札に参加しようとする時点で新規にICカード発行の申請中のとき。

イ ICカードが有効期限経過による失効、破損等で使用できなくなり、ICカード再発行の申請（準備）中の場合で、当該入札参加者において登録している他の有効なICカードがないとき。

ウ その他やむを得ない事情があると認められるとき。

(2) 入札手続の途中で電子入札から紙入札への変更を認める基準

町は、電子入札による手続の開始後、入札参加者から紙入札移行承諾願（様式第7号）が提出され、紙入札への変更を求められた場合、次のいずれかの事由により電子入札の続行が不可能であり、かつ全体の入札手続に影響がないと認められる場合に限り、当該入札参加者について、当該入札に限り、電子入札から紙入札への変更を認めるものとする。

ア 電子入札システムの障害により締切に間に合わないとき。

イ 入札手続の途中でICカードが失効、破損等で使用不可となった場合で、当該企業において登録している他の有効なICカードがないとき。

(3) 紙入札に移行する場合の取扱い

前項の規定により、紙入札への変更を認めたときは、当該入札参加者について、速やかに紙入札参加者として登録するものとし、当該入札参加者に対し、紙入札移行承諾願を提出した当該入札については、紙入札参加者としての登録後に、電子入札に係る作業を行わないよう指示するものとする。ただし、既に実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取り扱い、別途の交付又は受領手続を要しないものとする。

(4) 紙入札による入札書等の提出方法

紙入札で参加する場合の入札書及び添付書類等は、次の点に留意し提出するものとする。

ア 提出期限は、電子入札システムによる入札書提出締切日時と同一とし、期限までに町に必着とする。

イ 原則として、入札書及び添付書類等の一式を郵送等により提出するものとする。

ウ 添付書類等は、紙媒体又はCD-R等の書き換えができない電子媒体に記録したものを提出するものとする。

エ 入札書及び添付書類等は二重封筒とし、表封筒に入札書及び工事費内訳書在中の旨を朱書きし、それぞれ別の中封筒に入れ、それぞれの表に入札件名及び「入札書」又は「工事内訳書」を表示し、密封したものを有効な書類として認めるものとする。町は、工事内訳書にあつては、工事内訳書開封日時まで、入札書にあつては、開札予定日時まで厳重に保管するものとする。

オ 郵送により提出する場合は、郵便書留等の配達記録が残るものを必ず利用するものとする。

(5) 紙入札から電子入札への再移行の禁止

7(1)の規定により入札手続の当初から紙入札での参加を認めた者及び7(2)の規定により入札手続の途中で電子入札から紙入札への変更を認めた者につい

ては、当該入札に限り、紙入札から電子入札への移行は認めないものとする。

8 開札

(1) 開札予定日時の設定

開札予定日時は、入札書提出締切予定日時の翌日を標準とするものとする。ただし、翌日が町の休日となる場合は、その翌日とする。

(2) 開札方法

開札は、事前に設定した開札予定日時後に速やかに行うものとし、一括開札処理で行うものとする。ただし、紙入札参加者がいる場合は、入札執行職員の開札宣言後、紙媒体の入札書を開封してその内容を電子入札システムに登録した後に、電子入札書を一括開札するものとする。

(3) 開札時の立会い

入札参加者で希望する者は、開札に立ち会うことができる。また、紙入札参加者は、開札に原則立ち会うものとする。この場合において、当該入札参加者等が代理人を立ち合わせるときは、立会いに係る委任状を提出しなければならない。

(4) 開札処理が長引いた場合の取扱い

開札予定日時から落札者決定通知書発行まで著しく遅延する場合には、必要に応じ、電子入札システムその他適当な手段により、入札参加者等に処理状況の情報提供を行うものとする。

なお、入札後審査型一般競争入札については、開札後、落札決定を保留し、落札候補者の資格審査を行うため、落札決定に数日を要する。

(5) 開札の延期

開札を延期する場合は、電子入札システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している入札参加者等全員に、開札を延期する旨を通知し、開札予定日時が決まり次第、変更後の開札予定日時を通知するものとする。

(6) 開札の中止

開札を中止する場合は、電子入札システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している入札参加者等全員に、開札を中止する旨を通知するものとする。この場合において、提出された入札書は、開封しないものとする。

(7) くじになった場合の取扱い

落札者（入札後審査型一般競争入札の場合は落札候補者）となるべき同価格（総合評価落札方式の場合は同評価値）の入札をした者が2者以上あった場合は、電子くじにより落札者（入札後審査型一般競争入札の場合は落札候補者となる順位）の決定（以下「落札決定等」という。）を行うものとする。

電子くじ機能に障害が発生した場合は、落札決定等を保留し、別途、入札参加者等の立ち会いのもとに紙入札と同様の方式にて、くじを実施するものとする。

9 連絡事項確認

入札参加者に対し、電子入札の手続等に関して通知を行う場合、電子メールや電子入札システムの各通知機能及び作業状況確認画面により情報を提供するものとする。連絡事項の情報を閲覧しなかったことによる手続の不備は、これについて異議を一切認めないものとする。

10 入札後審査型一般競争入札における開札後の追加資料の提出方法

入札後審査型一般競争入札で開札後に求める追加資料（以下「追加資料」という。）は、原則として、電子入札システムを利用して提出するものとする。ただし、その特性によっては、紙媒体による提出を求めることがある。

(1) 追加資料の作成基準

「6(1) 添付書類等の作成基準」と同様とする。

(2) 追加資料の提出方法

添付書類等は、原則として、電子入札システムを利用して提出するものとする。ただし、電子ファイルとして提出する添付書類等の容量が3メガバイトを超える場合又は紙入札による場合は、ファクシミリ、電子メール又は持参により提出するものとする。

なお、提出する添付書類等の特性上、電子化に適さないもの、その他電子ファイルによる提出に適さないものがある場合は、町が紙媒体の提出を指示する場合がある。

(3) 追加資料の容量が3メガバイトを超える場合における取扱い

ファクシミリ、電子メール又は持参での提出を行う場合は、電子入札システムにより、追加資料提出通知書（様式第8号）を提出しなければならない。

(4) 電子ファイルにウイルス感染が確認された場合の取扱い

「6(4) 電子ファイルにウイルス感染が確認された場合の取扱い」と同様とする。

11 入札結果の公開

電子入札による全ての案件に関する入札結果については、契約締結後、速やかに入札情報公開システムに登録し、公表するものとする。

12 システム障害等の取扱い

(1) 入札参加者側のシステム障害時

入札参加者側のシステム上の障害等により、一部の入札参加者が電子入札を行うことができない場合には、7(2)の規定により電子入札から紙入札へ移行するものとする。

(2) 町側のシステム障害時

町側のシステム上の障害等により、全ての入札参加者等が利用不可となった場合には、入札書提出締切日時及び開札予定日時の変更(延長)を行うものとする。この場合には、電子入札システム以外の方法(電話、ファクシミリ等)により、入札参加者等に必要な事項を連絡するものとする。

なお、電子入札システムが長期にわたり停止する場合には、全面的に紙入札に切り替えるものとし、町ホームページ等による公表を行うものとする。

(3) その他のシステム障害時

天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電、通信事業者(プロバイダを含む。)の原因によるネットワーク障害、その他やむを得ない事情により一部又は全部の入札参加者が電子入札システムによる入開札に参加できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札の延期、紙入札への移行等の措置を講じるものとする。この場合には、電子入札システム又は電子入札システム以外の方法(電話、ファクシミリ等)により、入札参加者等に必要な事項を連絡するものとする。

附 則

この運用基準は、令和5年12月28日から施行する。

利用者登録申請書

年 月 日

松前町長

様

(申請者)

住所

商号又は名称

役職名

氏名

電話番号 () -

下記の内容により電子入札システムの利用を申請します。

【申請事項】

1 企業情報

本店住所	〒	
商号又は名称		フリガナ)
代表者氏名		フリガナ)
電話番号	()	-

2 システムに登録する電子証明書(ICカード)の情報

電子証明書発行認証局名	
電子証明書 (ICカード) 番号	
有効期限 (年月日)	
電子証明書の名義人の立場	代表者 ・ 受任者 (いずれかを○で囲むこと)
名義人の氏名	
名義人の役職	

【問い合わせ先】

所属部署		担当者名	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

(注意事項)

- ① 申請書提出時には、次の書類を添付してください。
 - ・ 電子証明書 (ICカード) の申込書、登録確認票等の証明書の内容が示された書類の写し
 - ・ 電子証明書 (ICカード) のコピー (両面)
 - ・ 切手を貼付けた返信用封筒
 ※返信先住所は、上記申請者住所としてください。申請者住所と異なる場合は、返信できません。
 ※町から返信用封筒に入れて送付する書類は、A4サイズの用紙1枚です。
- ② 申請者は、町へ入札参加資格審査申請書を提出している会社の代表者名としてください。ただし、年間委任状を受けている受任者 (支店長・営業所長等) がいる場合は、当該受任者を申請者としてください。
- ③ ICカードの名義人は、申請者としてください。
- ④ 複数枚のICカードを登録する場合は、2枚目以降のICカード情報についても別紙に記載してください。
- ⑤ 提出方法は、持参または郵送によるものとします。
 提出先：〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地 松前町役場 入札担当課

(別紙)

システムに登録する電子証明書(ICカード)の情報(2枚目以降)

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

利用者登録確認書

年 月 日

様

松前町長

電子入札システムの利用について、下記のとおり交付します。

記

登録番号	
パスワード（建設工事・コンサルタント）	
パスワード（業務委託・物品）	

電子入札システム ICカード変更 (追加) 届出書

年 月 日

松前町長

様

(申請者)

住所

商号又は名称

役職名

氏名

電話番号 () -

電子入札システムの利用に係る申請内容に次のとおり変更が生じたので届出いたします。

【申請事項】

1 企業情報

本店住所	〒	
商号又は名称		フリガナ
代表者氏名		フリガナ
電話番号	()	-

2 システムに登録する電子証明書(ICカード)の情報

電子証明書発行認証局名	
電子証明書 (ICカード) 番号	
有効期限 (年月日)	
電子証明書の名義人の立場	代表者 ・ 受任者 (いずれかを○で囲むこと)
名義人の氏名	
名義人の役職	

【問い合わせ先】

所属部署		担当者名	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

(注意事項)

- 申請書提出時には、次の書類を添付してください。
 - 電子証明書 (ICカード) の申込書、登録確認票等の証明書の内容が示された書類の写し
 - 電子証明書 (ICカード) のコピー (両面)
- 申請者は、町へ入札参加資格審査申請書を提出している会社の代表者名としてください。ただし、年間委任状を受けている受任者 (支店長・営業所長等) がある場合は、当該受任者を申請者としてください。
- ICカードの名義人は、申請者としてください。
- 複数枚のICカードを登録する場合は、2枚目以降のICカード情報についても別紙に記載してください。
- 提出方法は、持参または郵送によるものとします。

提出先：〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地 松前町役場 入札担当課

(別紙)

システムに登録する電子証明書(ICカード)の情報(2枚目以降)

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

登録番号・パスワード再発行申請書

年 月 日

松前町長 様

(申請者)
 住所
 商号又は名称
 役職名
 氏名
 電話番号 () -

下記の内容により電子入札システムの利用について、登録番号・パスワードの再発行を申請します。

【申請事項】

1 企業情報

本店住所	〒	
商号又は名称		フリガナ)
代表者氏名		フリガナ)
電話番号	()	-

2 システムに登録する電子証明書(ICカード)の情報

電子証明書発行認証局名	
電子証明書 (ICカード) 番号	
有効期限 (年月日)	
電子証明書の名義人の立場	代表者 ・ 受任者 (いずれかを○で囲むこと)
名義人の氏名	
名義人の役職	

【問い合わせ先】

所属部署		担当者名	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

(注意事項)

- ① 申請書提出時には、次の書類を添付してください。(※添付書類については、現在登録しているカードのものを添付)
 - ・電子証明書 (ICカード) の申込書、登録確認票等の証明書の内容が示された書類の写し
 - ・電子証明書 (ICカード) のコピー (両面)
 - ・切手を貼付けた返信用封筒
 ※返信先住所は、上記申請者住所としてください。申請者住所と異なる場合は、返信できません。
 ※町から返信用封筒に入れて送付する書類は、A4サイズの用紙1枚です。
- ② 申請者は、町へ入札参加資格審査申請書を提出している会社の代表者名としてください。ただし、年間委任状を受けている受任者 (支店長・営業所長等) がいる場合は、当該受任者を申請者としてください。
- ③ ICカードの名義人は、申請者としてください。
- ④ 複数枚のICカードを登録する場合は、2枚目以降のICカード情報についても別紙に記載してください。
- ⑤ 提出方法は、持参または郵送によるものとします。

提出先：〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地 松前町役場 入札担当課

(別紙)

システムに登録する電子証明書(ICカード)の情報(2枚目以降)

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

()枚目

電子証明書発行認証局名	
電子証明書(ICカード)番号	
有効期限(年月日)	

様式第5号(6(3)関係)

年 月 日

松前町長 様

(申請者)
登録番号
住 所
商号又は名称
代表者名

提出書類通知書

入札に必要な下記の書類について別途郵送（持参）しますので通知します。

記

- 1 案件番号
- 2 案件名称
- 3 提出書類名等

提出書類名	書類のページ数

- 4 発送（持参）年月日

様式第6号(7(1)関係)

年 月 日

松前町長 様

(申請者)
住 所
商号又は名称
代表者名

紙入札参加承諾願

下記の案件について、電子入札システムによる電子入札に参加できないため、紙入札による参加の承諾をお願いします。

記

- 1 案件名称
- 2 電子入札システムによる電子入札に参加できない理由

(注) ICカード(再)発行の申請中の場合で他に有効なICカードがない場合は、ICカードの申請中であることが分かる書類(ICカードの申込書等)を添付すること。

上記について承諾します。

年 月 日

様

松前町長

松前町長 様

(申請者)
登録番号
住 所
商号又は名称
代表者名

紙入札移行承諾願

下記の案件について、電子入札システムによる電子入札の処理継続が不可能となったため、紙入札への移行の承諾をお願いします。

記

- 1 案件名称
- 2 電子入札システムによる電子入札の処理が継続できない理由

上記について承諾します。

年 月 日

様

松前町長

様式第8号(10(3)関係)

年 月 日

松前町長

様

(申請者)
登録番号
住 所
商号又は名称
代表者名

追加資料提出通知書

提出を求められた追加資料について、別途送信（郵送）しますので通知します。

記

- 1 案件番号
- 2 案件名称
- 3 発送（持参）年月日