

紙による入札参加者に求められる要件

令和 8（2026）年 8 月 18 日
栃木県農業大学校

1 紙による入札参加について

栃木県農業大学校（以下「入札執行課所」という。）が執行する入札において、栃木県物品等電子調達運用基準（令和 3（2021）年 4 月 1 日施行）に定める紙入札方式参加承諾願（様式 1）を提出し、紙による入札参加（以下「紙入札」という。）の承諾を得た者（以下「紙入札者」という。）は、承諾を得た入札案件に限り、紙入札を行うことができる。

なお、紙入札者は、以後、当該入札案件において電子入札システムによる書類の提出を認めないものとする。

2 紙入札者に求められる要件について

紙入札者は、入札公告又は入札説明書、栃木県物品等電子調達実施要領（令和 3（2021）年 4 月 1 日施行）及び栃木県物品等電子調達運用基準に定める要件のほか、本書に定める要件を遵守すること。

3 紙入札者への通知方法について

紙入札者に対する県からの通知は、電子メール等により行うものとする。なお、一般競争入札における競争参加資格確認申請書の審査結果については、入札公告に定める当該通知期限までに伝えるものとする。

4 紙入札者の書類の提出方法について

(1) 紙入札者の提出書類（入札書等）は、入札公告又は入札説明書に定める当該書類の提出期限までに、入札執行課所に郵送（書留郵便）又は持参により提出すること。

(2) 入札書、積算内訳書、委任状及び提出資料の特性上電子化できない資料を除き、電子メール等による提出もできるものとする。

電子メール nougyou-dai@pref.tochigi.lg.jp

表題は「書類名 案件名 開札日」等とすること。

(3) 1 回目の入札が不調となった場合の 2 回目の入札の実施については電子メール等により通知するので、入札参加希望者は県が指定する日時までに 2 回目の入札書を入札執行課所に郵送（書留郵便）又は持参により提出すること。指定の日時までに入札書が到着しない場合は、入札を辞退したものとみなす。

なお、開札の立会いは、その場で 2 回目の入札を行うことができる。

5 紙入札者の書類の作成方法等について

(1) 書類の作成者名

提出する書類はすべて競争入札参加資格者名簿に登載されている契約等権限者名で作成すること。なお、契約等権限者とは、代表者又は競争入札参加資格申請において権限の委任をしている場合は受任者（営業所長等）をいう。

(2) 書類への押印等

入札書、入札書を封入する封筒及び委任状を除き、特段の指定がない場合は、押印を不要とする。

(3) 入札書及び委任状

代理人が入札書を作成し提出する場合は委任状が必要となる。

入札書及び委任状の作成方法及び作成上の注意事項については、別紙「入札書・委任状の

作成方法」による。

(4) 入札書提出用封筒

入札書を封入する封筒は、次のとおり作成すること。

なお、入札書を封入した封筒には契約等権限者の印（代理人が入札書を作成し提出する場合は代理人の印）で封かんすること。

ア 封筒の記載項目

(ア) 提出先の住所等（郵送により提出する場合）

(イ) 案件名

(ウ) 開札日

(エ) 「入札書在中」（朱書）

(オ) 一般書留又は簡易書留（朱書）（郵送により提出する場合）

(カ) 入札者の住所又は所在地、商号又は名称及び契約等権限者職氏名

(キ) 代理人の氏名（代理人が入札書を作成し提出する場合）

イ 提出先

〒321-3233 栃木県宇都宮市上籠谷町 1145-1

栃木県農業大学校 総務課

The diagram shows a bid envelope with a blue top flap and a green border. The text is as follows:

Top flap: 321-3233

Right side (vertical): 栃木県宇都宮市上籠谷町一一四五一一

Left side (vertical): 栃木県農業大学校

Bottom left (vertical): 総務課 宛

Center (vertical): 案件名 普通型コンバイン
開札日 令和八年九月九日

Bottom center (vertical): 簡易書留 「入札書在中」

Right side (vertical): 〇〇県〇〇市〇〇番地
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

Stamps: Two circular stamps labeled "印" (Seal) are shown, one at the top and one at the bottom, connected by a vertical line.

エ 封入書類

入札書、積算内訳書（提出を求められている場合）

オ 封入時の注意事項

(ア) 複数の入札書を同時に提出する場合は、1 件ごとに入札書を封入した封筒（内封筒）を外封筒に入れ「入札書在中 〇件」と記載すること。

(イ) 競争参加資格確認申請書等と入札書を同時に提出する場合は、入札書を封入した封筒（内封筒）と競争参加資格確認申請書等を外封筒に入れ「競争参加資格確認申請書等及び入札書在中」と記載すること。

代理人が入札書を作成し提出する場合は、併せて委任状を外封筒に入れること。

(ウ) 競争参加資格確認申請書等を持参する場合は、封入を省略することができる。

6 入札書の取扱いについて

入札書提出用封筒の記載をもって入札案件を特定できない場合又は入札参加資格の確認の結果入札参加が否となった場合は、その者が提出した入札書の開封は行わず、入札書は無効とする。なお、入札が中止又は取消しとなった場合でも、入札書等は返却しない。

7 落札者の決定について

入札執行者は、開札にあたり、紙入札者の入札書を開封して、入札書記載金額及びくじ番号を電子入札システムに登録した上で、当該電子入札の開札を行い、落札者を決定するものとする。

〒321－3233

栃木県宇都宮市上籠谷 1145-1

栃木県農業大学校事務部総務課

TEL：028-667-0711

FAX：028-667-4943

E-mail：nougyou-dai@pref.tochigi.lg.jp