

みよし市工事等電子入札実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、みよし市契約規則（昭和42年三好町規則第1号。以下「契約規則」という。）及びあいち電子調達共同システム（CAL S / E C）利用規約の規定に基づき、みよし市が発注する工事及び設計等委託（以下「工事等」という。）における電子入札の実施について必要な事項を定めるものとする。

(優先順位)

第2条 この要領は、工事等における電子入札の実施について、みよし市入札者心得書（以下「心得書」という。）に優先して適用する。ただし、この要領に定めのない事項については、心得書による。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) あいち電子調達共同システム（CAL S / E C）

あいち電子自治体推進協議会が運営する入札参加資格登録から発注見通しの公表、指名通知、入札・開札、結果の公表等までの一連のプロセスを、利用者がインターネットなどの情報通信技術を利用して行うシステム（以下「電子調達システム」という。）をいう。

(2) 電子入札サブシステム

電子調達システムを構成する各システムのうち、指名通知、入札・開札及び落札者決定までの手続を処理するシステムをいう。

(3) 電子入札

電子入札サブシステムを利用して行う入札・開札等の手続（随意契約を含む。以下同じ。）をいう。

(4) 紙入札

電子入札サブシステムを利用しないで書面により行う入札・開札等の手続をいう。

(5) ICカード

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（以下「特定認証局」という。）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、一般財団法人日本建設情報総合センターが提供する電子入札コアシステムに対応した証明書を格納しているカードをいう。

(6) 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。

(7) 設計等委託

工事に関する設計、監理、調査、企画、立案及び測量の委託をいう。

(8) 契約担当者

電子入札サブシステムを利用する契約案件について、案件登録から入札結果の公表までの一連の事務手続を担当する市職員をいう。

(9) 電子くじ

電子入札において、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときに、電子入札サブシステムの機能を使用して落札者を決定するくじ又はその仕組みをいう。

(電子入札の対象)

第4条 電子入札の対象は別表1のとおりとする。ただし、市長が電子入札に付することが適当でないと

認める場合は対象としない。

2 電子入札対象案件については、入札にかかる公告（以下「公告」という。）又は第10条で定める指名通知書に電子入札対象案件である旨を明示するものとする。

（電子調達システムを利用できる者）

第5条 電子調達システムを利用することができる者は、みよし市競争入札参加資格者名簿に登載され、特定認証局が発行したICカードを取得し、電子調達システムに利用者登録を行った者とする。

（ICカードの名義人）

第6条 ICカードの名義人は、みよし市の入札参加資格者名簿に登録された法人又は個人の代表者とする。ただし、代表者からみよし市の入札に関する権限の委任を受けた者（以下「受任者」という。）がいる場合は、当該受任者とする。

2 特定建設工事共同企業体（以下「共同企業体」という。）は、代表構成員を除く全ての構成員が代表構成員への委任状を提出したうえで、単独企業用として利用者登録された代表構成員の代表者名義のICカードで、共同企業体名により電子入札に参加するものとする。

（ICカードの不正使用時における取扱い）

第7条 入札参加者がICカードの不正使用等（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、又は参加しようとした場合等をいう。以下同じ。）をしたときは、次の各号に掲げるICカードの不正使用等が判明した時点の区分に応じ、当該各号に定める取扱いができるものとする。

(1) 開札までにICカードの不正使用等が判明した場合

当該案件への入札参加資格の取消又は当該入札の無効（入札済みの場合）

(2) 落札決定後、契約締結前までに落札者によるICカードの不正使用等が判明した場合

当該落札決定の取消

(3) 契約締結後に落札者によるICカードの不正使用等が判明した場合

当該契約の解除

（案件登録等）

第8条 電子入札の実施にあたり、契約担当者は、案件内容等を電子入札サブシステムに登録し、公開するものとする。

（一般競争入札参加申請）

第9条 電子入札により実施される一般競争入札に参加を希望する者は、一般競争入札参加資格確認申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）により、次に掲げるとおり申請するものとする。

(1) 申請書の提出方法

入札参加者は、申請書の受付期間に必要な事項を入力し、電子署名を付した上で、電子入札サブシステムにより提出しなければならない。

(2) 申請書等の添付

公告において申請書等（申請書及び入札参加資格の確認に必要な資料をいう。以下同じ。）の提出が求められている案件については、入札参加者は、申請書等を電子入札サブシステムの添付機能を利用して電子ファイルで添付するものとし、この場合のファイル容量は、1MB以内とする。

なお、入札参加者は、電子ファイルで提出する申請書等の容量が1MBを超える場合は、申請書受付締切日時までに申請書等を郵送又は持参により提出するものとする。

また、添付する資料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形式は、別表2のとおり

りとする。ただし、別途指定がある場合は、それに従うものとする。

(3) 申請書等の再提出

入札参加者は、添付した申請書等に誤りがあった場合は申請書受付締切日時までに、添付した申請書に記載した現場代理人及び配置予定技術者を配置できなくなった場合は開札前までに、契約担当者へ電話で再提出の申入れを行い、承認を得た者に限り申請書等の再提出ができるものとする。ただし、別途指示がある場合は、その指示に従うものとする。

(4) ウイルス対策

入札参加者は、ウイルス対策用のアプリケーションソフトを導入の上、常に最新のパターンファイルを適用して申請書等を作成し、添付する際に、必ずウイルス感染のチェックを行うものとする。契約担当者は、添付された申請書等にウイルス感染があった場合は、直ちに当該電子ファイルの参照等中止し、速やかに当該電子ファイルを添付した者に連絡をして警告するとともに、提出方法等について協議するものとする。

(5) 申請書等受付締切日時の変更

契約担当者は、都合により申請書等受付締切日時を変更する場合は、申請書等を提出した者に対して電話等により連絡をするとともに、必要に応じてホームページ等において公表するものとする。

(指名の通知)

第10条 契約担当者は、指名競争入札を実施しようとするときは、契約規則第8条に掲げる事項を記載した指名通知書を電子入札サブシステムにより送信するものとする。

2 指名の通知を受けた者は、電子入札サブシステムにより前項の通知書の内容を確認しなければならない。

(入札書の提出)

第11条 入札参加者は、電子入札サブシステムによりシステムに定める入札書に必要な事項を入力し、電子署名等を付した上で、入札受付期間内に契約担当者へ提出しなければならない。

2 電子入札の入札受付期間は、公告又は指名通知書等に記載の日時とする。

3 契約規則第18条の2で定める再度入札の入札受付期間及び開札日時は、契約担当者が指定するものとする。この場合において、第13条で定める紙入札で参加した者については、指定された日時及び場所において再度入札に参加できるものとする。

(積算内訳書の提出)

第12条 積算内訳書の提出方法は、次に掲げるとおりとする。

(1) 積算内訳書の添付

積算内訳書は、電子入札サブシステムの添付機能を利用して、電子ファイルにより入札書提出時に添付するものとする。また、積算内訳書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形式並びに提出方法については、第9条第2号の規定を準用する。なお、ファイル数は1ファイルとし、提出期限は入札書受付締切日時と同一とする。

(2) 積算内訳書の再提出

積算内訳書の再提出（添付漏れ等による再提出を含む。）については、認めないものとする。

(3) ウイルス対策

ウイルス対策については、第9条第5号の規定を準用する。

(紙入札での参加)

- 第13条 電子入札対象案件において、紙入札での参加を希望する者は、あらかじめ紙入札参加承認願（様式第2号。以下「承認願」という。）を提出し、紙入札参加審査結果通知書（様式第3号。以下「結果通知書」という。）により市長の承認を得るものとする。ただし、指名通知等であらかじめ紙入札での参加が認められた者は、承認願を提出することなく、紙入札での参加ができるものとする。
- 2 前項の規定により承認願の提出があった場合、市長は次の各号のいずれかに該当し、入札手続の進行に支障を生じない場合に限り、紙入札での参加を承認するものとする。
- (1) ICカードの登録内容変更のため、再取得の手続中の場合
 - (2) ICカードの破損等のため、再取得の手続中の場合
 - (3) パソコン等のシステム障害の場合
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、入札参加者の責めによらないやむを得ない事由があると認められる場合
- 3 契約担当者は、紙入札での参加の可否を結果通知書により通知するものとする。
- 4 紙入札の承認を受けた入札参加者（以下「紙入札参加者」という。）は、承認後の電子入札サブシステムによる手続は認めないものとする。なお、紙入札参加者が承認前に電子入札サブシステムにより行った手続は有効なものとして取り扱う。

（紙入札の取扱い）

- 第14条 紙入札参加者は、承認願、申請書等並びに書面による入札書（様式第4号。以下「紙入札書」という。）を契約担当者へ直接持参して提出するものとする。
- 2 前項の規定により提出する紙入札書には、代表者又は受任者の印鑑を押印して提出するものとする。
- 3 前2項における承認願、申請書等及び紙入札書の受付期間は、特段の指示のない限り、電子入札サブシステムによる受付期間と同一とする。
- 4 積算内訳書の提出を要する案件については、紙入札書と共に積算内訳書を提出するものとする。

（入札の辞退）

- 第15条 入札参加者は、当該入札を辞退するときは、入札受付期間内に電子入札サブシステムにより契約担当者へ辞退届を提出しなければならない。ただし、紙入札参加者については、別に定める入札辞退届（心得書様式第2号）を提出するものとする。

（入札参加資格の失効）

- 第16条 開札日までに入札参加停止等の処分を受けた者は、入札参加資格を失う。共同企業体の構成員が入札参加停止の処分を受けた場合は、当該共同企業体も入札参加資格を失う。
- 2 入札参加資格を失った者が、既に入札書を送信又は提出していた場合は無効とする。

（開札）

- 第17条 契約担当者は、あらかじめ指定した日時及び場所において、電子入札サブシステムにより速やかに開札を行うものとする。
- 2 紙入札参加者がいる場合、契約担当者はその者を開札に立ち会わせうえて、紙入札書を開封し、入札金額及び電子くじのくじ番号を電子入札サブシステムに入力した後に一括開札を行うものとする。
- 3 前項の場合において、紙入札参加者が入札に立ち会わない場合は、当該入札事務に関係のない市職員を立ち会わせるものとする。
- 4 入札書受付締切日時までに、入札書又は辞退届の提出がない場合は「不参加」として取り扱うものとする。

（電子くじによる落札者の決定）

- 第18条 契約担当者は、開札の結果、落札者又は落札候補者となるべき同価の入札をした者が2者以上

あった場合は、電子入札サブシステムにおける電子くじによって落札者又は落札候補者を決定するものとする。電子くじのくじ番号の入力又は記載がない場合は、契約担当者が入札書の到着順に電子入札サブシステムの自動生成機能を用いてくじ番号を決定する。

(入札の無効)

第19条 契約規則第12条に規定する事項及び次の各号のいずれかに該当する電子入札は、無効とする。

- (1) 入札書受付締切予定日時までに到着しない入札
- (2) 電子署名及び電子証明書のない入札
- (3) 同一案件において、2以上の入札書の提出をした入札
- (4) 共同企業体において、当該共同企業体を代表する者のICカードによらない入札
- (5) 共同企業体において、共同企業体名の入力のない又は共同企業体名の異なる入札
- (6) 申込書(申請書等及び積算内訳書を含む。以下次条において同じ。)の提出を求めたにもかかわらずこれを提出しない者のした入札

(責任範囲)

第20条 電子入札において、申込書及び入札書は、送信データが電子調達システムサーバに到着した時点で提出されたものとする。入札参加者は、申込書及び入札書の提出後に表示される画面により、送信データの到着を確認し、必要に応じて印刷等を行うものとする。

(障害発生時の対応)

第21条 契約担当者は、電子入札に使用する電子機器の障害又は広域停電等のために、電子入札サブシステムの使用ができなくなった場合は、次に定めるところにより対応する。

- (1) 短時間の障害で、復旧の見込があり電子入札の確実な実施が見込める場合は、必要に応じて入札・開札の中止又は延期を行い、入札参加者に連絡する。
- (2) 重度の障害で、復旧の見込がない又は電子入札の確実な実施が見込めない場合は、入札・開札の中止又は延期若しくは紙入札への変更をすることができる。なお、紙入札に変更した場合は、入札参加者に電話等の確実な方法で、紙入札に変更したこと及び入札方法等必要事項を連絡する。この場合において、入札書を除く書類の受領が完了している場合は有効なものとして取り扱い、再度の提出は要しない。既に送信された入札書がある場合は開札せずに無効とし、改めて紙入札書を提出させる。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年1月4日)

この要領は、平成22年1月4日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日)

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月22日)

(施行期日)

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前のみよし市工事等電子入札実施要領の規定に基づいて作成されている紙入札参加承認願の用紙は、改正後のみよし市工事等電子入札実施要領の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則 (令和6年12月27日)

(施行期日)

- 1 この要領は、令和7年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前のみよし市工事等電子入札実施要領の規定に基づいて作成されている一般競争入札参加資格確認申請書及び入札書の用紙は、改正後のみよし市工事等電子入札実施要領の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則 (令和8年3月19日)

(施行期日)

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前のみよし市工事等電子入札実施要領の規定に基づいて作成されている一般競争入札参加資格確認申請書その他の様式は、改正後のみよし市工事等電子入札実施要領の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

別表1 (第4条関係)

電子入札の対象

| 区 分 | 入 札 方 式 |
|-----------------|--------------------------------|
| ・ 工事 ・ 設計等委託 | ・ 一般競争入札 ・ 指名競争入札 ・ 随意契約 |

別表2 (第9条関係)

アプリケーションソフト及びファイル形式

| 使用アプリケーション | ファイル形式 |
|-------------------------|---|
| Word (Microsoft Corp.) | DOCX形式 |
| Excel (Microsoft Corp.) | XLSX形式 |
| その他 | PDF形式 画像ファイル (JPEG、TIFF又はGIF形式) 圧縮ファイル (ZIP又はCAB形式、ただし、自己解凍形式 (EXE形式) は認めない。) |

参加を希望する入札

| | | |
|---|-------------|--|
| 1 | 案件番号 | |
| 2 | 工事名(路線等の名称) | |
| 3 | 工事場所 | |
| 4 | 業種 | |

申請者情報

| | | | | | |
|---|-----------------|----|----|----------|--|
| 5 | 会社名 (担当者連絡先) | 氏名 | | 電話番号 | |
| | | | | | |
| 6 | 住所または所在地 | | | | |
| 7 | 建設業許可番号 | | 8 | 同族会社の有無 | |
| 9 | 評定値 | | 10 | 本市での営業年数 | |

現場代理人

| | | | | | |
|----|----|--|----|------|--|
| 11 | 氏名 | | 12 | 生年月日 | |
|----|----|--|----|------|--|

配置予定技術者

| | | | | | |
|----|----------------------------------|------------------|--------------------|---------|---------|
| 13 | 氏名 | | 14 | 生年月日 | |
| 15 | 資格免許の種類 | | 16 | 取得年月日 | |
| 17 | 監理技術者証の有無 | | | | |
| 18 | 本工事を受注した場合における専任・兼任の状況(該当項目に「○」) | | ア 専任 又は 非専任工事の兼任のみ | | |
| | | | イ 兼任 | | |
| 19 | 兼任の要件 | | | | |
| 20 | イにおける兼任の状況 | 工事名 | | | |
| 21 | | 工事場所 | | | |
| 22 | | 発注者名 | | | |
| 23 | | 契約金額 | | | |
| 24 | | 工期等 | 年 月 日から | | 年 月 日まで |
| 25 | | 役割 (該当項目に「○」) | 監理技術者 | 管理技術者補佐 | 主任技術者 |

営業所技術者

| | | |
|----|----|--|
| 26 | 氏名 | |
|----|----|--|

施工実績

| | | |
|----|------------|--|
| 27 | 発注機関名 | |
| 28 | 工事名 | |
| 29 | 工事場所 | |
| 30 | 工期 | |
| 31 | 請負代金額 | |
| 32 | CORINS登録番号 | |

【記入時の注意事項】

※1～4は公告に記載の内容を転記

※8は「みよし市資本関係又は人的関係がある者同士の同一入札への参加を制限する運用基準」2に定める「資本関係」又は「人的関係」を有する会社（みよし市入札参加資格者名簿において、本入札案件と同一の業種の登録を有する者に限る）がある場合は「有」を、ない場合は「無」を記入してください。なお、「有」と記入し、入札参加資格審査（名簿登録）申請時に届出がされていない場合においては、事後審査において「運用基準（別記様式）」の提出を求めます。）

※9は経営事項審査における総合評定値を記入（4の「業種」に応じた値）

※10はみよし市内での営業年数を記入（公告に営業年数要件が記載されている場合のみ記入）

※11、12は現場代理人の氏名及び生年月日（西暦）を記入

※13、14は配置予定技術者の氏名及び生年月日（西暦）を、15は建設業法上の適格の資格名称等を、16は資格の取得年月日（西暦）を、17は監理技術者証（4の業種について）の「有」又は「無」を記入

※17は、1に記載の工事を受注した場合における専任又は兼任の状況について該当する項目に「○」を記入

※18は、17で「イ 兼任」を選択した場合における兼務の要件を記入

「兼任の要件」の例

- ・常駐・専任義務を要しない期間の兼務
- ・密接な関係のある2以上の建設工事の施工による兼務
- ・契約金額(税込)が4,500万円（建築一式9,000万円）未満の工事を兼任
- ・特例1号該当：ICTを活用した遠隔施工管理等による兼任
- ・特例2号該当：監理技術者補佐の専任配置等による監理技術者の兼任
- ・一定の要件を満たした上での営業所技術者による兼任

※19～25は、申請日現在における従事中（又は従事予定）の工事について記入（17で「イ」を選択した場合のみ記入）

※26は4の「業種」にかかる営業所技術者（建設業法第7条第2号に定められている、建設業の許可の要件として、営業所ごとに置かなければならない専任の技術者）の氏名を記入

※27～32は企業の実績について記入（配置予定技術者の実績である必要はありません。）
（2件以上の場合は、複写して使用してください。）

※32はCORINS登録の無い工事については記載不要

※開札後の事後審査に当たり、下記の審査書類の提出を請求します（必要書類については公告で記載。申請時は添付不要）。

【現場代理人の雇用を証明する書類】

- ・現場代理人の雇用を証明する書類（健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し等）

【技術者を証明する書類】

- ・配置予定技術者の資格者証の写し
- ・技術者の恒常的な雇用を証明する書類（健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し等）
- ・監理技術者資格者証の写し（監理技術者資格者証を所持する場合のみ）

【施工実績を証明する書類】

- ・契約書の写し、工事概要の写し及び工事完了を証明できる書類（検査合格通知書等）の写し
※みよし市発注工事の施工実績の場合は、検査合格通知書の写しのみで可。

【営業年数を証明する書類】（公告において提出を求めている場合に限り提出が必要）

- ・建設業法における許可証等又は法人市民税の税領収証書（直近5か年分）の写し等。
※みよし市内の支店又は営業所については、支店又は営業所の専任技術者の直近3か月分の出勤状況を証する書面並びに支店又は営業所の電気及び水道の使用量の状況を証する書面も併せて提出

紙入札参加承認願

年 月 日

(宛先) みよし市長

紙入札希望者 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名

下記の案件について、下記の理由により電子入札サブシステムを利用して入札参加ができないため、紙入札での参加を承認してください。

記

| | |
|-------------------------------------|--|
| 工 事 名 (委 託 業 務 名) (物 品 名) | |
| 路 線 等 の 名 称 (業 務 場 所) | |
| 工 事 場 所 (納 入 場 所) | |
| 電子入札で参加できない理由 | 該当する番号に○を付してください。 (4の場合は、理由を必ず記載してください。) 1 ICカードの登録内容変更のため 2 ICカードの破損等のため 3 パソコン等のシステム障害のため 4 その他 理由 () |

紙入札参加審査結果通知書

年 月 日

様

みよし市長

㊟

年 月 日付けで紙入札参加承認願を提出されました、下記の案件への
審査結果を通知します。

記

| | |
|-------------------------------------|--|
| 工 事 名 (委 託 業 務 名) (物 品 名) | |
| 路 線 等 の 名 称 (業 務 場 所) | |
| 工 事 場 所 (納 入 場 所) | |
| 審 査 結 果 | 紙入札での参加を 1 承認します 提出場所 () 2 承認しません。 理由 () |

入 札 書

年 月 日

(宛先) みよし市長

入札者 住所

氏名

(名称及び

代表者氏名)

Ⓜ

みよし市入札者心得書等を承諾の上、下記のとおり入札します。

記

| 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|----|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

(上記金額は、消費税相当額を含まない。)

ただし、下記工事の請負代金額（委託業務の業務委託料、物品の供給代金）

| | |
|---------------------------|--|
| 工 事 名 (委託業務名) (物品名) | |
| 路線等の名称 (業務場所) | |
| 工事場所 (納入場所) | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| くじ番号 | | | |
|------|--|--|--|

※くじ番号は、3桁までの数字を記入すること。

(注意)

- 1 金額は、アラビア数字を用い、頭に「金」字又は「¥」字を冠すること。
- 2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。ただし、金額の訂正は入札書が無効となるので注意すること。
- 3 路線等の名称（業務場所）は、必要がないときは記入しないこと。
- 4 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「工事名（委託業務名）（物品名）」、「路線等の名称（業務場所）」及び「工事場所（納入場所）」を、裏面に「住所・氏名等」を記載し、封筒継ぎ目に3箇所の封印を押すこと（みよし市入札者心得書参照）。