

日出町電子入札運用基準

平成28年4月改正

日出町

— 目 次 —

1. 総則	
1-1 趣旨	1
1-2 用語の定義	1
1-3 対象入札方式	1
1-4 随意契約の取り扱い	1
1-5 電子入札実施の考え方	2
2. 入札参加者の利用者登録及び I C カードの取扱い	
2-1 電子システムが利用可能な I C カードの基準	2
2-2 利用者登録	2
2-3 特定 JV における I C カードの取扱い	2
2-4 I C カードの有効期限の対応	2
2-5 I C カードの不正使用の取扱い	2
3. 電子入札案件の登録等	
3-1 電子入札対象案件の明示	3
3-2 受付期間等の設定	3
3-3 登録事項の錯誤	3
3-4 従来の入札への切替時の処理	3
4. 関係書類の提出	
4-1 添付書類の取扱い	4
4-2 電子入札システム以外の方法で添付書類の提出を認める基準	4
4-3 ウィルス感染ファイルの取扱い	4
4-4 特定 JV における関係書類の取扱い	4
5. 入札書等の取扱い	
5-1 入札書の受付	4
5-2 入札金額内訳書の提出方法	5
5-3 入札書提出時の留意点	5
6. 電子入札案件に紙入札での参加を認める基準	
6-1 紙入札での参加を認める基準	5
6-2 紙入札による提出期限	5
6-3 紙入札から電子入札への移行	5

7. 入札の辞退等	
7-1 入札書提出前の辞退等	5
7-2 入札書提出後の辞退等	5
8. 開札	
8-1 開札方法	6
8-2 開札時の立ち会い	6
8-3 くじになった場合の取扱い	6
8-4 再入札等の開札予定日時の設定基準	6
8-5 開札が長引いた場合	6
8-6 開札の延期	6
8-7 開札の中止	6
9. システム上の障害等の取扱い	
9-1 入札参加者側のシステム障害時	7
9-2 発注者側のシステム障害時	7
10. その他	
10-1 電子入札における日付・時刻の基準	7
10-2 電子入札システムの運用時間	7
10-3 電子入札における帳票等	7
10-4 入札関連情報の公表	7
附 則	8
様式第1号 媒体提出届	9
様式第2号 紙入札（見積）参加届出書	10
【資料1】受付期間等の標準的な考え方（通常型指名競争入札）	11
【資料1-2】受付期間等の標準的な考え方（要件設定型一般競争入札（事後審査型））	12
【資料1-2-1】受付期間等の標準的な考え方（要件設定型一般競争入札（事後審査型）特定JV）	13
【資料1-3】受付期間等の標準的な考え方（要件設定型一般競争入札（総合評価方式））	14
【資料1-3-1】受付期間等の標準的な考え方（要件設定型一般競争入札（総合評価方式）特定JV）	15
【資料1-4】受付期間等の標準的な考え方（随意契約）	16
【資料2】電子くじの仕組み（基本的な仕組み）	17
【資料3】電子くじの仕組み（事後審査方式の入札の場合）	18
【資料4】電子入札における紙入札書（建設工事用）	19
【資料4-2】電子入札における紙入札書（建設コンサルタント等委託業務用）	20
【資料5】電子入札における紙見積書（建設工事用）	21
【資料5-2】電子入札における紙見積書（建設コンサルタント等委託業務用）	22

1. 総則

1-1 趣旨

この電子入札運用基準は、日出町（以下「発注者」という。）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）を利用したシステム（以下「電子入札システム」という。）で行う入札手続（以下「電子入札」という。）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。

なお、電子入札運用基準に定める事項以外については、日出町財務規則、日出町公共工事請負契約約款及び日出町公共土木設計業務等委託契約約款によるものとする。

1-2 用語の定義

(1) 入札参加者

入札に参加しようとする者

(2) 紙入札

電子入札において、承認を受け紙において行う入札

(3) 従来の入札

電子入札導入以前の紙による入札

(4) 電子証明書

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「電子認証局」という)が発行する証明書

(5) ICカード

電子認証局が発行した電子証明書が格納されているカードで、紙の書類に押印する印鑑に相当するもの

(6) 代表者

入札参加資格のある事業者の代表者

(7) 受任者

代表者から入札・見積権限及び契約権限について、年間委任状(入札参加資格申請に伴うもの)により委任を受けた者

(8) 特定JV

特定建設工事共同企業体

(9) 入札情報サービスシステム(PPI)

入札に関連する情報を、インターネットを介して公表するシステム

1-3 対象入札方式

この電子入札運用基準を適用する入札方式は、原則として、一般競争入札方式、指名競争入札方式及び随意契約によるすべての建設工事及び建設コンサルタント等委託業務とする。

1-4 随意契約の取り扱い

随意契約について電子入札による見積執行を行う場合は、特段の定めがある事項を除き、本運用基準に定める入札執行の取り扱いに準じるものとする。

1-5 電子入札実施の考え方

電子入札で行う案件(以下「電子入札案件」という。)は電子入札システムで処理するものとし、原則として紙による参加申請書や入札書の提出は認めないものとする。

2. 入札参加者の利用者登録及び I C カードの取扱い

2-1 電子入札システムが利用可能な I C カードの基準

電子入札システムが利用可能な I C カードは、別途公表する電子認証局が発行したもので、建設工事及び建設コンサルタント等委託業務について、日出町に入札参加資格申請をした代表者の名義と同一の名義である I C カードとする。

ただし、入札参加資格申請時に年間委任状が提出されている場合は、その受任者(支店、営業所等の代表者)の名義と同一の名義の I C カードでなくてはならない。

2-2 利用者登録

初めて電子入札システムを利用する場合や、新たに I C カードを取得した場合は、電子入札システムによる利用者登録を行うものとする。また、入札参加資格に関わる登録事項に変更がある場合は、電子入札システムによる利用者登録の変更と併せて入札参加資格に関わる変更手続を行うものとする。

ただし、電子入札システムのみに登録されている事項(電子メールアドレス等)に変更があった場合は、電子入札システムによる利用者登録の変更のみを行うものとする。

2-3 特定 J V における I C カードの取扱い

特定 J V における電子入札システムが利用可能な I C カードは、特定 J V の代表構成員の代表者等の名義の I C カードとする。なお、特定 J V での入札参加にあたっては、特定 J V の代表構成員の代表者等が入札・見積に関する権限を有する旨の記載された建設工事共同企業体協定書(以下「協定書」という。)の写しによる確認を必要とする。

2-4 I C カードの有効期限の対応

入札参加者は、現在使用している I C カードの有効期限内に新しい I C カードを再取得し、電子入札システムによる利用者登録の更新を行うものとする。

なお、登録事項の変更を伴う場合は、2-2 の規定に準じるものとする。

2-5 I C カード不正使用の取扱い

入札参加者が I C カードを不正に使用した場合には、発注者が別途定めるところにより、入札参加資格の取消または資格の格下げ、若しくは指名停止措置を講じることができるものとする。

また、不正に使用した者が当該入札案件の落札者である場合は、契約締結前であれば、契約締結を行わないことができるものとし、契約締結後に不正使用が判明した場合には、契約を解除することができるものとする。

<不正に使用した場合の例示>

- ①異なる名義(商号、代表者)の I C カードで入札書等を提出した場合。
- ②他人の I C カードを不正に使用し、名義人になりすまして入札に参加した場合。

③同一案件に対し、同一業者が故意に複数のICカードを使用して入札に参加した場合。

3. 電子入札案件の登録等

3-1 電子入札対象案件の明示

電子入札対象案件の入札公告等を作成する際には、電子入札対象案件である旨を明示するものとする。

3-2 受付期間等の設定

電子入札案件における期間・日時の設定は次のとおりとする。(指名競争入札の場合は本運用基準の11ページ資料1、要件設定型一般競争入札の場合は本運用基準の12ページ資料1-2、13ページ資料1-2-1、14ページ資料1-3及び15ページ資料1-3-1、随意契約の場合は本運用基準の16ページ資料1-4を参照)

(1)入札書の提出期間

入札書提出期間は、一般競争入札にあつては開札予定日前3日間(日出町の休日を定める条例(平成元年条例第30号)第1条第1項に規定する町の休日(以下「休日」という。)を含まない。)を、指名競争入札及び随意契約にあつては設計図書等の閲覧期間と同期間(ただし、閲覧期間が1日の場合は1日加えた期間)を標準とする。

なお、特段の事情がある場合はこの期間によらないことができるものとする。

(2)設計図書等の閲覧期間

従来の入札における運用に準じるものとする。

(3)開札予定日時

入札書受付締切日時の翌日を標準とする。ただし、特段の事情がある場合はこの日時によらないことができるものとする。

(4)内訳書開封予定日時(内訳書の提出を求めた場合)

それぞれの入札方式により、開札予定日時前、あるいは開札予定日時後に設定するものとする。

(5)その他の期間・日時

各入札方式とも従来の入札における運用に準じるものとする。

3-3 登録事項の錯誤

公告済みの案件に錯誤があつた場合においては、登録内容を変更するときはその旨を、当該案件を中止するときには中止する旨を、電子入札システム、電子メール、電話、FAX等により入札参加者へ連絡するものとする。

3-4 従来の入札への切替時の処理

特段の事情により発注者が当該案件を電子入札から従来の入札へ切替えるに至つた場合には、電子入札システム、電子メール、電話、FAX等により入札参加者へ新しい入札日時等を連絡するものとする。

4. 入札参加者の関係書類の提出

4-1 添付書類の取扱い

入札手続において必要な添付書類は、原則として電子入札システムを利用して電子ファイルにより提出するものとする。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使用しないものとする。

なお、添付書類の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式は、公告文等において、別途発注者が指定するものとする。

4-2 電子入札システム以外の方法で添付書類の提出を認める基準

次の基準に該当する場合は、添付書類の全部又は一部を電子媒体若しくは紙で提出できるものとし、郵送での提出も可能とする。郵送による場合は電子入札の締切日時までに必着とし、郵便書留等の配達記録が残るものを使用すること。

なお、添付書類の全部又は一部を電子媒体若しくは紙で提出する場合は、事前に発注者の承認を得て、「媒体提出届」（様式第1号）を添付し、電子入札システムによる関係書類の提出期限までに提出するものとする。

〈電子媒体若しくは紙による提出を認める基準〉

- ①電子ファイルの容量が3メガバイトを超える場合
- ②発注者が電子媒体又は紙による提出を指示した場合
- ③電子入札システムによる提出が適さないと認められる場合

※①～③のいずれの場合にも、電子媒体による提出はCD-R等の書き換えのできない媒体によるものとする。また、紙と電子媒体の併用は認めないものとする。

4-3 ウィルス感染ファイルの取扱い

入札参加者から提出された電子ファイルへのウィルス感染が判明した場合には、直ちに当該電子ファイルの参照等を中止するとともに、発注者よりウィルスに感染している旨を当該入札参加者に電話等で連絡し、再提出の方法について協議を行うものとする。

4-4 特定JVにおける関係書類の取扱い

特定JVでの入札参加にあたっては、電子入札システムによる入札手続きに先立ち、発注者が別途指定する期日までに協定書の写しを提出するものとする。

発注者は、提出された協定書の写しにより、特定JVの情報を電子入札システムに登録し、以降の入札手続きは双方とも電子入札システムで行うものとする。

5. 入札書等の取扱い

5-1 入札書の受付

入札書は、入札金額、くじ番号（「0」から「9」までの数字を3文字組み合わせたものうち、「0」を3文字組み合わせたものを除くもの。以下同じ。）が明記されたものを有効なものとして取り扱うものとする。

なお、入札金額内訳書が必要な場合には、併せて入札金額内訳書が添付されたものを有効な入札書として取り扱うものとする。

5-2 入札金額内訳書の提出方法

4-1～4-3の規定に準じるものとする。

5-3 入札書提出時の留意点

入札参加者は、次の事項に留意して適正な入札書等の提出がなされるよう努めるものとする。

- (1) 入札書入力とは正確に行い、入札書提出内容確認画面において入力内容の確認を行ってから入札書を提出すること。
- (2) 入札書受付締切日時までに入札書の提出が完了するよう、余裕を持って処理を行うこと。
- (3) 入札書が正常に送信されたことを、入札書受信確認通知により必ず確認すること。

6. 電子入札案件に紙入札での参加を認める基準

6-1 紙入札での参加を認める基準

入札参加者が、次の基準により当初から、あるいは電子入札システムによる手続き開始後に紙入札で参加しようとする場合は、「紙入札（見積）参加届出書」（様式第2号）を発注者に2部提出して承認を得るものとする。

〈紙入札を認める基準〉

- ① 商号又は代表者等の変更により、ICカードの再取得が間に合わない場合
- ② ICカードの閉塞（PIN番号の連続した入力ミス）、破損、盗難による再発行手続き中の場合
- ③ その他やむを得ない事情があると認められる場合

※上記①及び②は、社会通念上妥当な手続き期間内に限る。

6-2 紙入札による提出期限

紙入札で参加する場合の関係書類の提出期限は、電子入札の提出期限と同じとし、期限までに発注者に提出するものとする。

また入札書は、発注者が指定した日時及び場所に提出するものとする。

6-3 紙入札から電子入札への移行

発注者が紙入札での参加を認めた場合は、当該入札案件についてその後の電子入札への移行は認めないものとする。

7. 入札の辞退等

7-1 入札書提出前の辞退等

入札参加者が、入札書提出前に入札を辞退する場合は、辞退届を提出するものとする。なお、入札書提出締切日時において、入札書又は紙入札（見積）参加届出書、若しくは辞退届の提出がない場合は、入札参加者は辞退したものとみなすものとする。

7-2 入札書提出後の辞退等

入札書提出後、入札の辞退は認めないものとする。また、いったん提出された入札書は、いかなる時点においても書き換え、引き換え又は撤回を認めないものとする。

なお、正当な理由がなく落札者が契約を締結しない場合には、発注者が別途定めるところにより指名停止措置を講じることができるものとし、入札保証金が納入されている場合、納入された入札保証金は返還しないものとする。

8. 開札

8-1 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する。

なお、紙入札による入札参加者がいる場合は、入札執行者の開札宣言後に紙の入札書を開封し、発注者が入札金額、くじ番号を電子入札システムに登録するものとする。

8-2 開札時の立ち会い

入札参加者のうち希望する者は、開札に立ち会うことができるものとする。

また、紙入札による入札参加者及び入札保証金の必要な入札参加者（入札保証金は、開札時に持参すること。）は、原則として開札に立ち会うものとする。

8-3 くじになった場合の取扱い

落札となるべき金額を入札した者が複数あった場合は、電子入札システムに装備されている電子くじにより落札者（要件設定型一般競争入札にあっては、落札候補者）を決定するものとする。（詳細は、本運用基準の17ページ資料2及び18ページ資料3を参照）

8-4 再入札等の開札予定日時の設定基準

1回目の入札執行により落札者が決定せず、再入札又は随意契約により入札を執行する場合、再入札書又は見積書の開札予定日時は、前回の開札予定日時の翌日の同時刻を標準として設定するものとする。

なお、この場合の入札書提出締切日時は、開札予定日時の直前を標準として設定するものとする。

8-5 開札が長引いた場合

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は、必要に応じて電子入札システムその他適当な手段により処理状況の情報提供を行うものとする。

8-6 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、当該案件の入札参加者全員に、開札を延期する旨と変更後の開札予定日時を通知するものとする。

8-7 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、当該案件の入札参加者全員に、開札を中止する旨を通知するものとする。なお、提出された入札書は開封しないものとする。

9. システム上の障害等の取扱い

9-1 入札参加者側のシステム障害時

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複数の入札参加者が電子入札システムによる入開札に参加出来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、入開札業務の延期、従来の入札への移行等の措置を講じるものとする。

なお、入開札業務の延期、従来の入札への移行などの措置を講じる場合は、必要な事項を電子入札システム、電子メール、電話、FAX等により入札参加者に連絡するものとする。

9-2 発注者側のシステム障害時

発注者の電子入札システム用サーバー、ネットワークなどに障害が発生し、入開札業務が処理出来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、入開札業務の延期、従来の入札への移行などの措置を講じるものとする。この場合、電子入札システム以外の方法(電子メール、電話、FAX等)により入札参加者に必要な事項を連絡するものとする。

10. その他

10-1 電子入札における日付・時刻の基準

電子入札における日付・時刻は、電子入札システム上の日付・時刻を基準とする。

10-2 電子入札システム等の運用時間

電子入札システム及び入札情報サービスシステム(PPI)の運用時間は、下記のとおりとする。

	電子入札システム	PPI
発注機関	8:00～22:00 (閉庁日を除く)	同左 <small>※インターネットによる参照は下記のとおり</small>
入札参加者	9:00～20:00 (閉庁日を除く)	6:00～23:00 <small>(日曜日、祝日及び年末年始の閉庁日を除く)</small>

10-3 電子入札における帳票等

電子入札案件における帳票等の様式は、本運用基準に定めるもの及び電子入札システムの様式によるものとする。なお、電子入札案件に紙入札(見積を含む)で参加する場合は、別に定める様式によるものとする。(本運用基準19ページ資料4及び20ページ資料4-2に様式添付)

10-4 入札関連情報の公表

入札に関する情報は、発注者が別途定めるところにより必要な事項を入札情報サービスシステム(PPI)に登録し、インターネットを介して公表するものとする。

附 則

この運用基準は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

この運用基準は、平成22年4月1日以降、公告又は入札（見積）通知する案件から適用する。

附 則

この運用基準は、平成23年7月19日から適用する。

附 則

この運用基準は、平成28年4月1日から適用する。

媒体提出届

年 月 日

契約担当者 殿

(提出者)

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

下記案件の資料を（媒体名*¹）で提出します。

記

1 案件名称（工事番号及び工事名等）

2 提出方法および書類名

(1) 提出方法*²

(2) 提出書類名および提出媒体名*³

[記載例]

経営事項審査の総合評定通知書の写し（CD-R）

(注)

* 1 媒体名には紙媒体または電子媒体の別を記載してください。

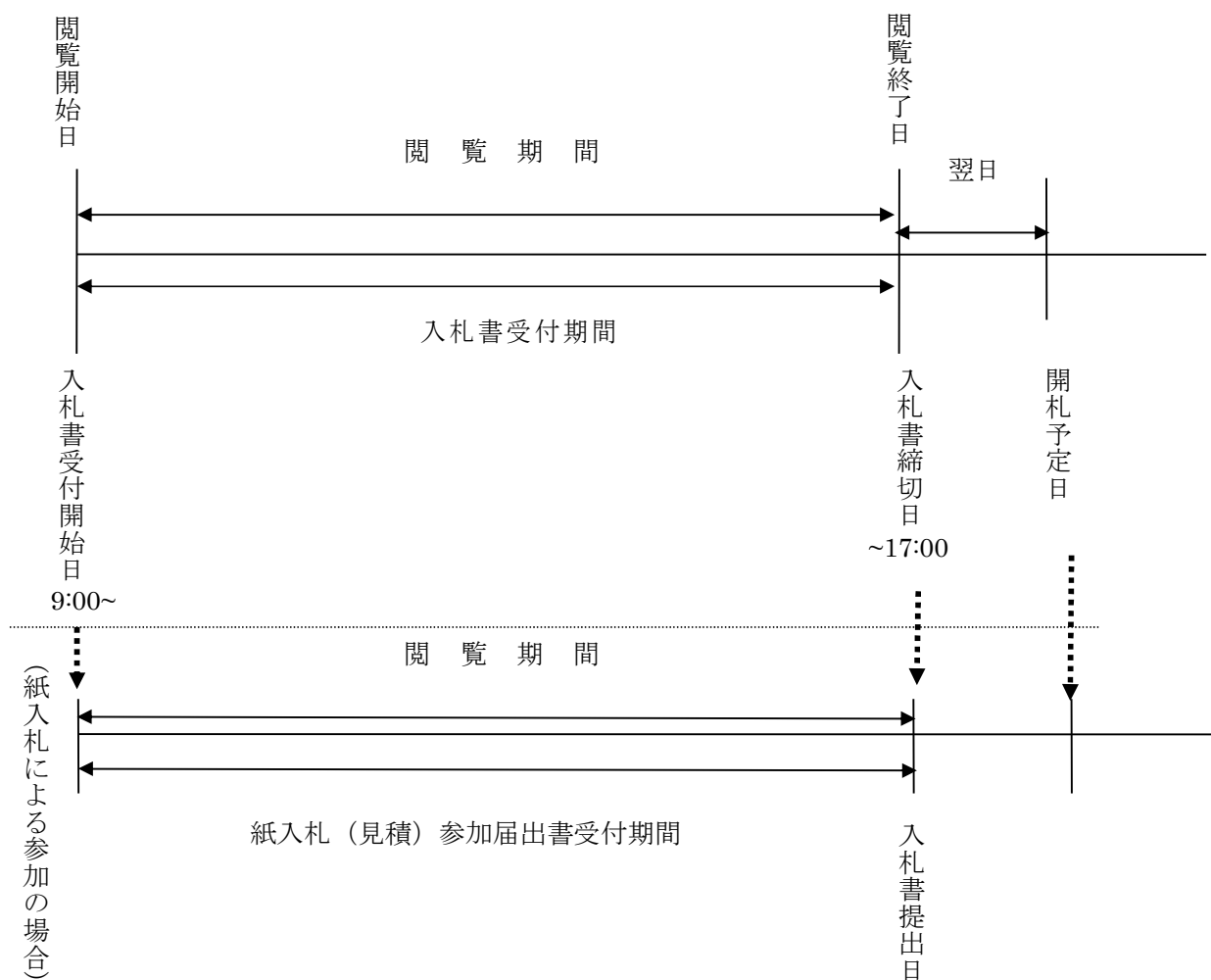
* 2 提出方法は、郵送、持参等の別を記載してください。

* 3 提出媒体名は、電子媒体による提出時のみ記載してください。

※添付資料を電子入札システム以外の方法で提出した場合で、入札書を電子入札システムにより提出する場合は、指定された期日までに、この「媒体提出届」のみを添付し、電子入札システムでの競争参加資格確認申請書の提出を必ず行ってください。

（提出を行ってない場合は、電子入札システムでの入札書提出ができません。）

【資料 1】 受付期間等の標準的な考え方（通常型指名競争入札）



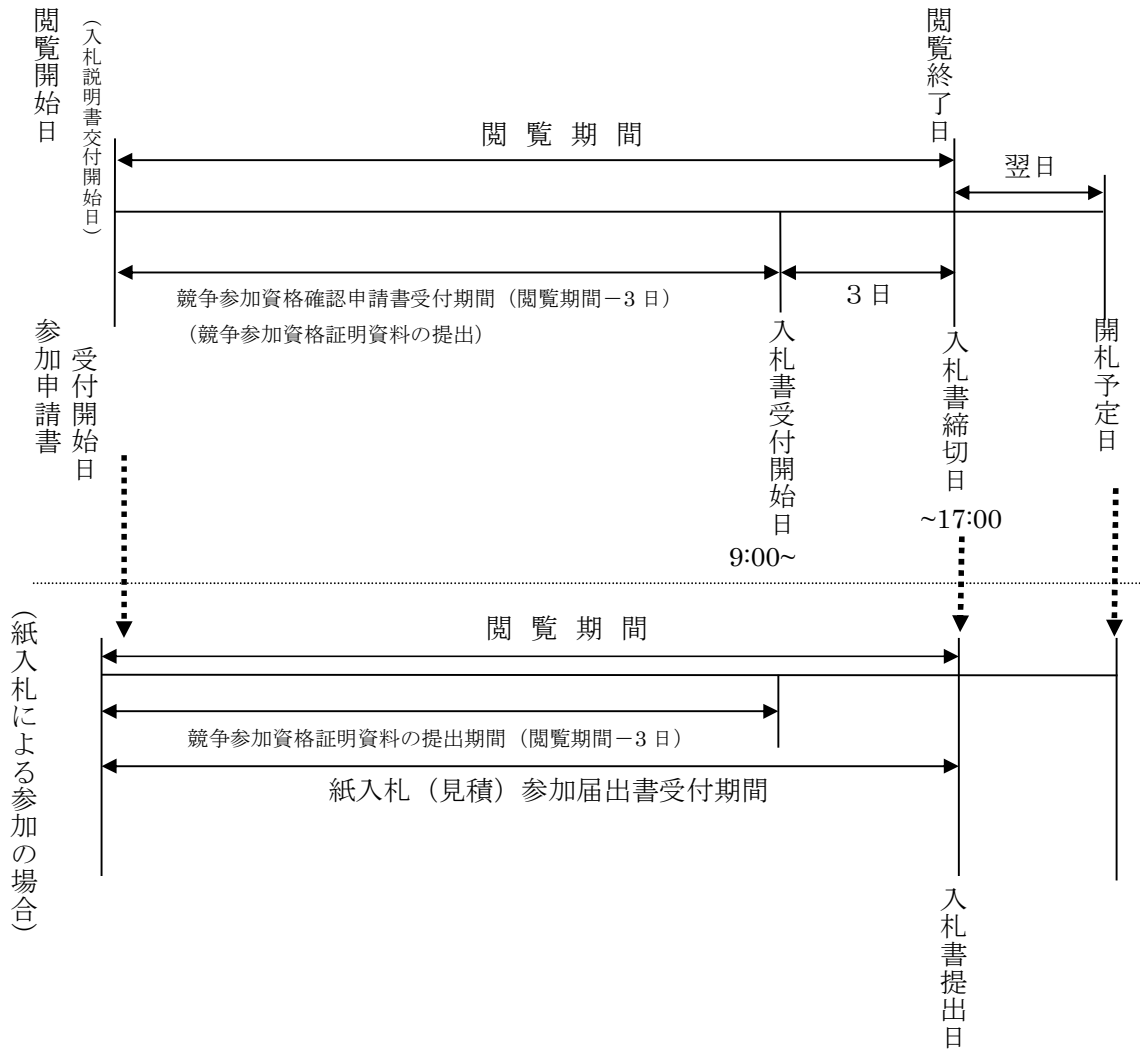
※注意事項

①電子での入札書の受付開始時刻は9：00、締切時刻は17：00を基本とする。なお、受付期間中の電子入札システムによる入札書提出は夜間でも可（20：00まで）とする。

②閲覧期間が1日の場合の入札書の提出期間は、閲覧期間に1日を加えた2日とする。

③特段の事情がある場合は、上記の入札書受付期間（時刻）によらないことも可能とするが、その旨を入札参加者に対し明示すること。また、この場合入札参加者が電子入札システムによる処理が十分にできるよう配慮して期間を設定すること。

【資料 1-2】 受付期間等の標準的な考え方（要件設定型一般競争入札(事後審査型)）



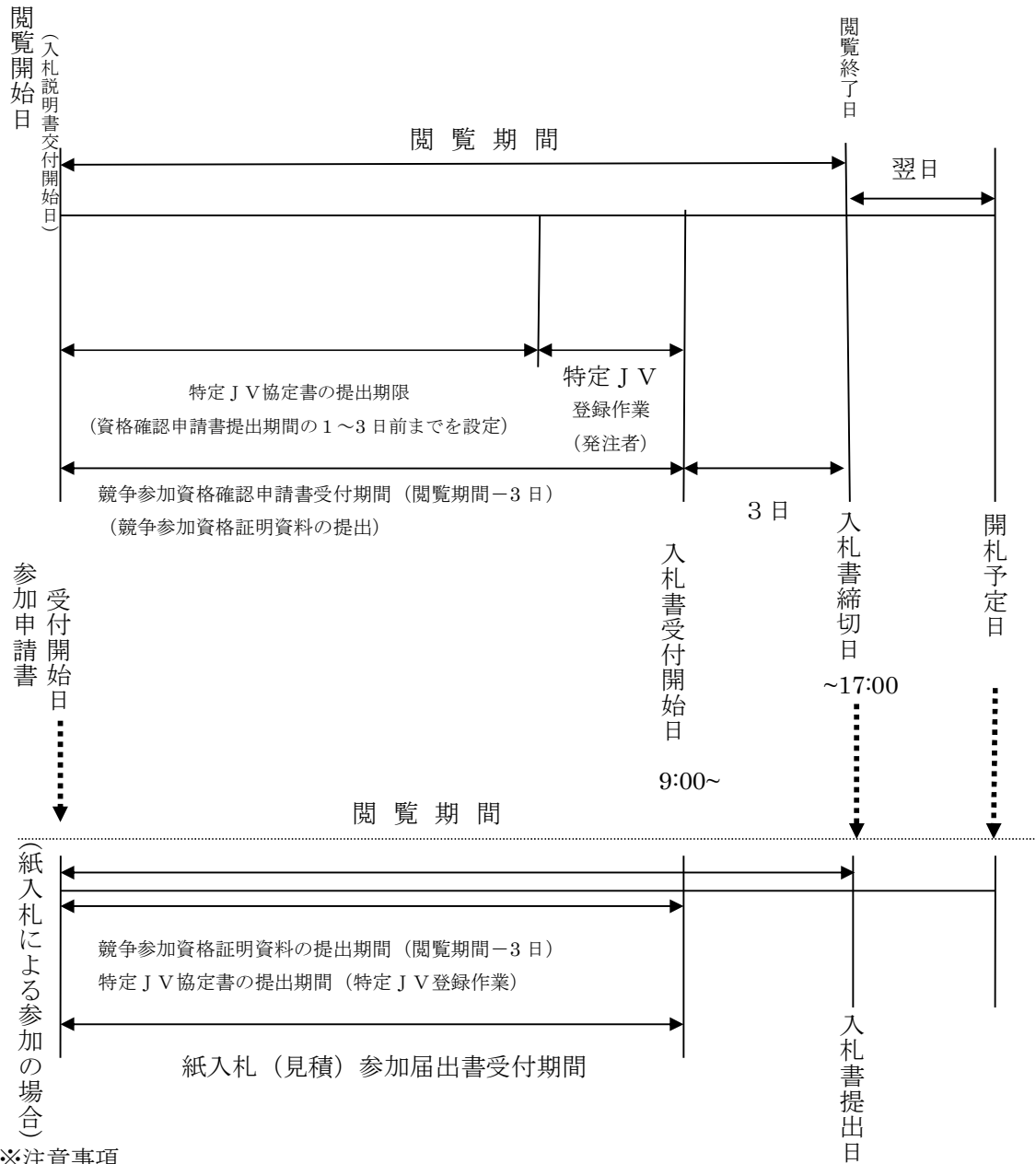
※注意事項

①電子での入札書の受付開始時刻は9：00、締切時刻は17：00を基本とする。なお、受付期間中の電子入札システムによる入札書提出は夜間でも可（20：00まで）とする。

②特段の事情がある場合は、上記の入札書受付期間（時刻）によらないことも可能とするが、その旨を入札参加者に対し明示すること。また、この場合入札参加者が電子入札システムによる処理が十分にできるよう配慮して期間を設定すること。

【資料1-2-1】受付期間等の標準的な考え方

(要件設定型一般競争入札(事後審査型) 特定JV登録が必要な場合)



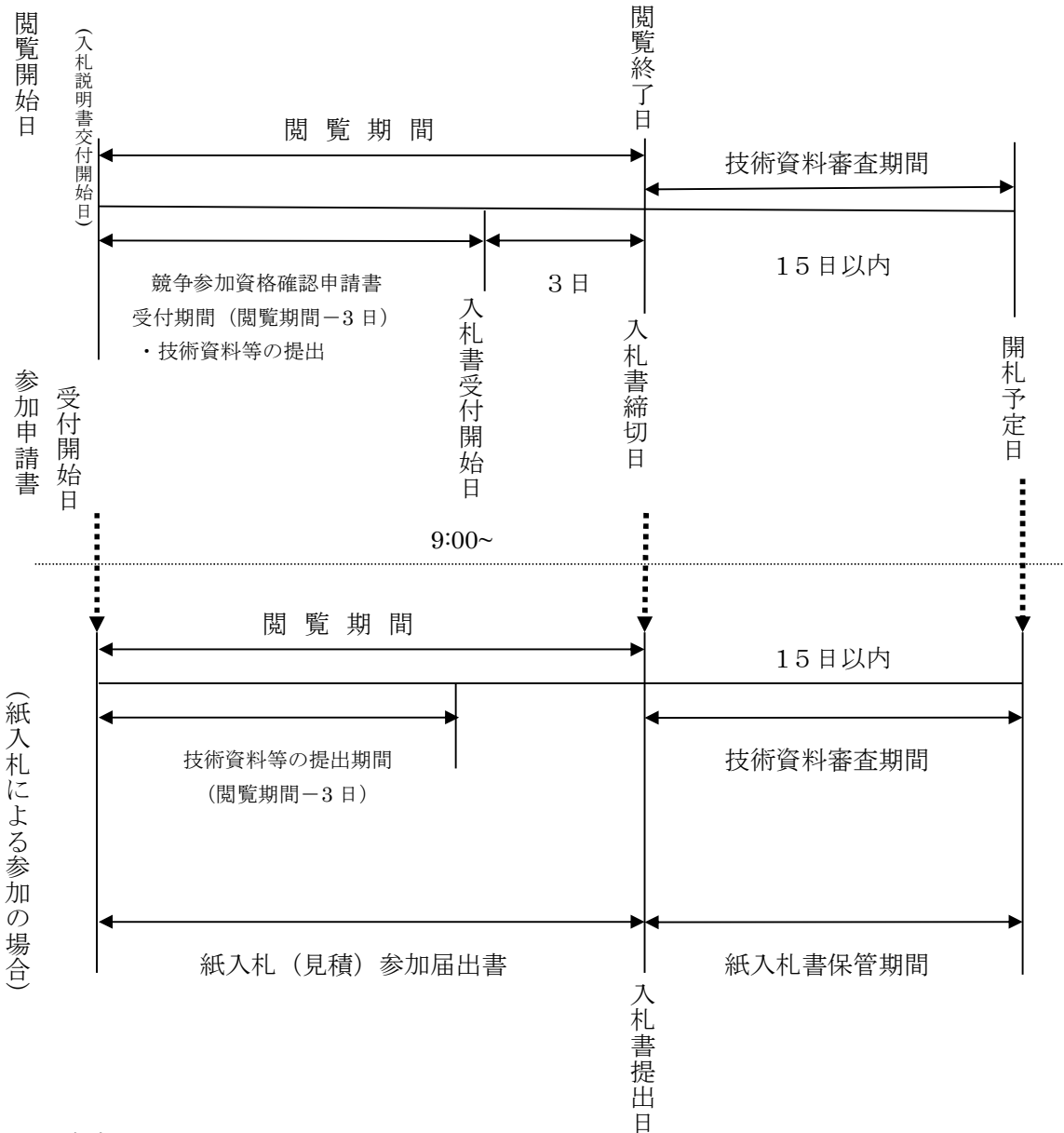
※注意事項

①電子での入札書の受付開始時刻は9：00、締切時刻は17：00を基本とする。なお、受付期間中の電子入札システムによる入札書提出は夜間でも可（20：00まで）とする。

②特段の事情がある場合は、上記の入札書受付期間（時刻）によらないことも可能とするが、その旨を入札参加者に対し明示すること。また、この場合入札参加者が電子入札システムによる処理が十分にできるよう配慮して期間を設定すること。

③特定JV登録は、入札参加者が電子入札システムにより資格確認申請書を提出する前に必要となるので、発注者は提出された協定書に基づき、事前にシステム登録を行うこと。また、協定書の提出期限は、資格確認申請書受付期限までに登録の余裕を持って設定すること。なお、協定書の提出期間は電子入札システム上では設定できないため、必ず入札公告等で明示すること。

【資料1-3】受付期間等の標準的な考え方（要件設定型一般競争入札（総合評価方式））



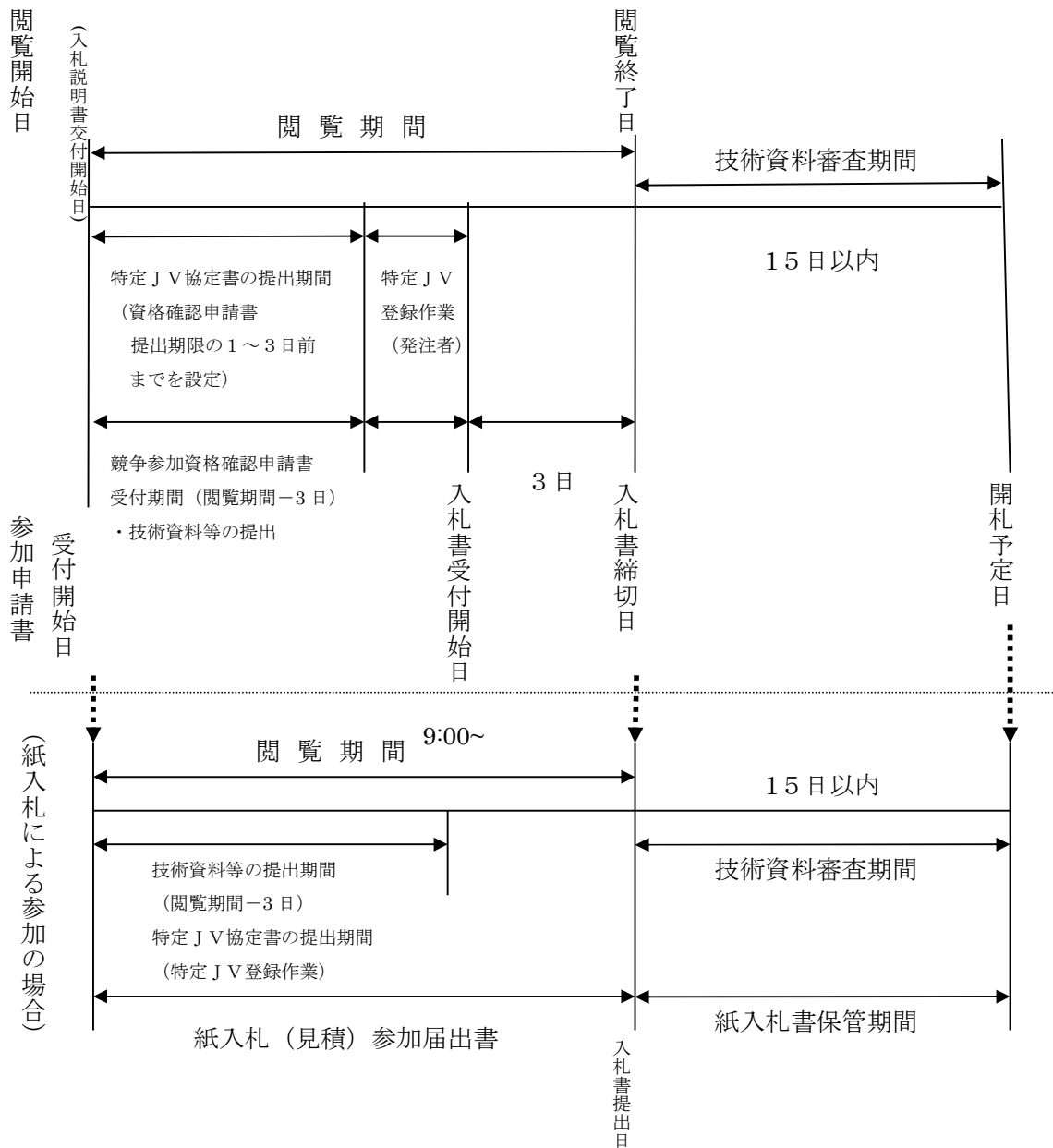
※注意事項

①電子での入札書の受付開始時刻は9：00を基本とし、締切時刻は紙入札書の入札書提出日時とする。なお、受付期間中の電子入札システムによる入札書提出は夜間でも可（20：00まで）とする。

②特段の事情がある場合は、上記の入札書受付期間（時刻）によらないことも可能とするが、その旨を入札参加者に対し明示すること。また、この場合入札参加者が電子入札システムによる処理が十分にできるよう配慮して期間を設定すること。

【資料 1-3-1】 受付期間等の標準的な考え方

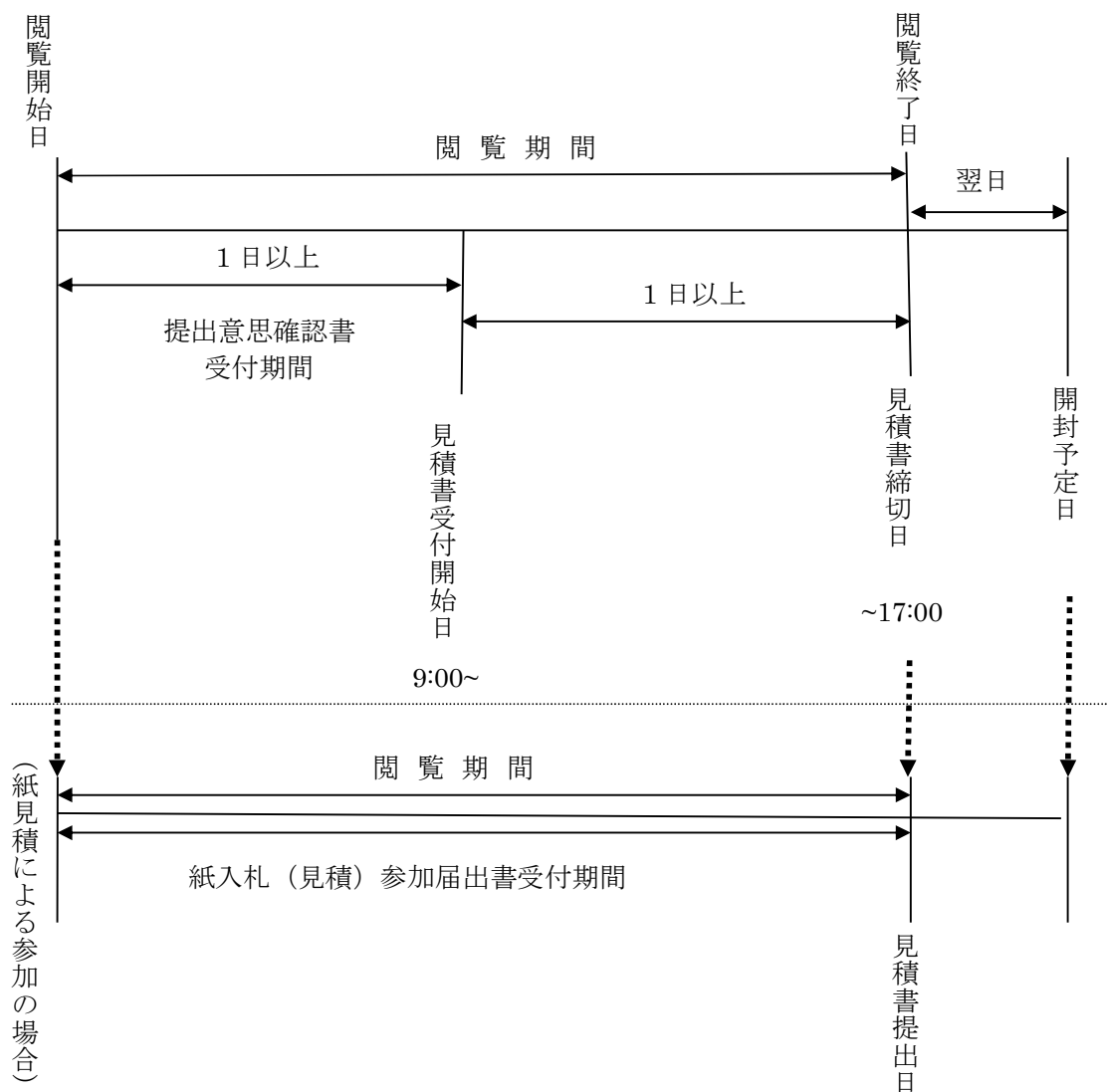
(要件設定型一般競争入札(総合評価方式) 特定JV登録が必要な場合)



※注意事項

- ①電子での入札書の受付開始時刻は9:00を基本とし、締切時刻は紙入札書の入札書提出日時とする。なお、受付期間中の電子入札システムによる入札書提出は夜間でも可(20:00まで)とする。
- ②特段の事情がある場合は、上記の入札書受付期間(時刻)によらないことも可能とするが、その旨を入札参加者に対し明示すること。また、この場合入札参加者が電子入札システムによる処理が十分にできるよう配慮して期間を設定すること。
- ③特定JV登録は、入札参加者が電子入札システムにより資格確認申請書を提出する前に必要となるので、発注者は提出された協定書に基づき、事前にシステム登録を行うこと。また、協定書の提出期限は、資格確認申請書受付期限までに登録の余裕を持って設定すること。なお、協定書の提出期間は電子入札システム上では設定できないため、必ず入札公告等で明示すること。

【資料 1-4】 受付期間等の標準的な考え方（随意契約）



※注意事項

①電子での見積書の受付開始時刻は9：00、締切時刻は17：00を基本とする。なお、受付期間中の電子入札システムによる見積書提出は夜間でも可（20：00まで）とする。

②特段の事情がある場合は、上記の見積書受付期間（時刻）によらないことも可能とするが、その旨を見積参加者に対し明示すること。また、この場合、見積参加者が電子入札システムによる処理が十分にできるよう配慮して期間を設定すること。

【資料2】電子くじの仕組み（基本的な仕組み）

開札の結果、落札となるべき金額を入札した者が複数あった場合の電子くじの仕組みは以下のとおりとする。

①落札となるべき金額を入札した者のくじ番号の合計を算出する。

〔例〕	(会社名)	(入札金額)	(くじ番号)
	A社	1, 000, 000円	1 2 1
	B社	1, 000, 000円	7 4 5
	C社	1, 200, 000円	3 3 3
	D社	1, 500, 000円	9 6 0
	E社	1, 000, 000円	5 8 1

$$\underline{1\ 2\ 1\ (A社) + 7\ 4\ 5\ (B社) + 5\ 8\ 1\ (E社) = 1,\ 4\ 4\ 7}$$

②上記により算出した合計を、同価となった入札参加者数で割り、余りを算出する。

$$\underline{1,\ 4\ 4\ 7} \div 3 = 482 \cdots \underline{1} \text{ (余りの数)}$$

③同価となった入札参加者が、入札書を登録した順に0(ゼロ)から番号を割り振る。

※紙入札の場合は、発注者が電子入札システムに登録した時間。

	(入札書登録日時)				(番号)
A社	23日	10:00	→	1番早い	→ 0
B社	24日	13:00	→	2番目に早い	→ 1
E社	24日	16:00	→	3番目に早い	→ 2



結 果

②により算出した余りの数が1のため、③で1の番号を割り振られたB社が落札者となる。(仮に余りの数が0の場合はA社、2の場合はE社といった結果となる。)

※注意事項：紙入札による参加の場合の順位

紙入札による参加の場合は、「紙入札（見積）参加届出書」（様式第2号）の受付日時の早い順に、電子による入札書提出者の最後尾から番号を割り振り、登録する。

〔例〕	(入札方法)					(番号)		
A社	電子	→	23日	10:00 (入札書の提出時間)	→	1番早い	→	0
B社	電子	→	24日	13:00 (入札書の提出時間)	→	2番目に早い	→	1
E社	紙	→	23日	9:30 (様式第2号の受付日時)	→	3番目に早い	→	2

【資料3】電子くじの仕組み（事後審査方式の入札の場合）

事後審査方式による入札において、開札の結果、資格審査及び入札金額内訳書の審査を実施する順位を決定する必要がある。

〔例〕(順位)	(入札参加者)	(入札金額)	(くじ番号)	(入札書登録日時)
1	B社	100,000,000円	745	24日13:00
2	A社	100,000,000円	121	23日10:00
3	E社	100,000,000円	581	24日16:00
4	C社	100,200,000円	333	22日14:00
5	D社	100,500,000円	960	25日11:00
6	F社	100,500,000円	626	25日15:00

上記のような審査順位を決定するための電子くじの仕組みは、次のとおりとする。

①入札金額が同価（総合評価落札方式においては評価値が同数）となっている入札参加者が3者以上いる場合、次のとおり電子くじにより順位を決定する。

イ. 同価となっている入札参加者のくじ番号の合計を算出する。

(例) $\frac{121(A社) + 745(B社) + 581(E社)}{3} = 1,447$

ロ. 上記により算出した合計を同価となっている入札参加者数で割り、余りを算出する。

(例) $1,447 \div 3 = 482 \dots 1$ (余りの数)

ハ. 入札書登録日時の早い順に「0（ゼロ）」から整理番号を割り振り、余りの数と合致した入札参加者が優先順位を得る。

(例) (整理番号)

A社 → 0

B社 → 1 → 余りの数と合致しているため優先順位を獲得。

E社 → 2

ニ. 優先順位を獲得した入札参加者を除き、残った入札参加者により再度イ～ハの手順を実施する。

(例) $\frac{121(A社) + 581(E社)}{2} = 702 \dots 0$ (余りの数)

→ A社が優先順位を獲得。

ホ. 仮に4者以上いる場合は、同様の手順を繰り返す。

① 最低入札金額以外において、同価となっている金額（総合評価落札方式においては評価値が同数）がある場合でも、上記イ～ホの手順を実施する。

(例) $\frac{960(D社) + 626(F社)}{2} = 793 \dots 0$ (余りの数)

→ D社が優先順位を獲得。

※電子くじの基本的な仕組み、紙入札の取扱い等は、資料2（P. 17）を参照。

【資料4】電子入札における紙入札書（建設工事用）

入 札 書

¥			
工 事 名			
工 事 場 所			
	くじ番号		

日出町財務規則及び日出町電子入札運用基準を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

Ⓜ

契約担当者

殿

【資料4-2】電子入札における紙入札書（建設コンサルタント等委託業務用）

入 札 書

¥			
委託業務名			
委託業務 場 所			
	くじ番号		

日出町財務規則及び日出町電子入札運用基準を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

Ⓔ

契約担当者

殿

【資料5】電子入札における紙見積書（建設工事用）

見 積 書

¥			
工 事 名			
工 事 場 所			
	くじ番号		

日出町財務規則及び日出町電子入札運用基準を承諾のうえ、上記のとおり見積します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑨

契約担当者

殿

【資料5-2】電子入札における紙見積書（建設コンサルタント等委託業務用）

見 積 書

¥			
委託業務名			
委託業務 場 所			
	くじ番号		

日出町財務規則及び日出町電子入札運用基準を承諾のうえ、上記のとおり見積します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

Ⓔ

契約担当者

殿