

地方独立行政法人さんむ医療センター  
条件付き一般競争入札（価格競争方式）入札約款

令和4年8月 第3版

地方独立行政法人さんむ医療センター 事務部経理課

---

## 一部改訂履歴

版数	作成日	一部改訂の概要
第1版	令和4年7月29日	新規作成
第2版	令和4年8月12日	入札書用封筒の作成に用いる封筒ラベルの記入欄のうち、『入札日』としていた欄を『開札日』に改めました。このことに伴い、 <b>(6)－2 入札書用封筒の作成</b> にある『入札書用封筒の作成例』の画像を差替えました。
第3版	令和4年8月23日	別記第4号様式に「 <u>※消費税及び地方消費税を含まない金額を記入してください。</u> 」の一文を追記しました。 また、 <b>(8)－3 不落と再入札</b> に、再入札の対象者及び再入札の限度回数等を明記しました。

## この約款について

この約款には、事業者等が地方独立行政法人さんむ医療センター（以下「当院」とします。）の執行する条件付き一般競争入札に参加するにあたり、執るべき手続きと遵守していただくルールを記載しています。

この約款の定めに従わずに入札を無効として取り扱う場合がありますので、入札参加を希望する事業者等の皆様におかれましては、この約款をご熟読いただき、当院の公正・公平かつ円滑な入札執行へのご協力をお願いいたします。

## 目次（クリックすると該当する項目へ遷移します。）

### [1. 当約款の適用対象](#)

### [2. 条件付き一般競争入札について](#)

### [3. 入札の流れと手続き](#)

#### [（１）入札公告の確認と入札参加申請書等の提出](#)

#### [（２）入札保証金](#)

#### [（３）入札質問書の提出](#)

#### [（４）入札質問書に対する回答](#)

#### [（５）案件毎に定める個別の手続き](#)

#### [（６）入札書等の作成](#)

##### [（６）－１ 入札書の作成](#)

##### [（６）－２ 入札書用封筒の作成](#)

##### [（６）－３ 外封筒の作成](#)

#### [（７）入札書等の提出](#)

#### [（８）開札](#)

##### [（８）－１ 落札候補者の決定方法](#)

##### [（８）－２ 落札候補者となるべき者が複数である場合の対応](#)

##### [（８）－３ 不落と再入札](#)

### [4. 入札の辞退](#)

### [5. 落札候補者に対する入札参加資格の審査と落札決定](#)

### [6. 落札決定の公表と契約の締結](#)

### [7. 入札の無効・失格](#)

### [8. その他の条件](#)

### [9. 提出・連絡先](#)

### [10. 別記様式](#)

---

## 1. 当約款の適用対象

当院が条件付き一般競争入札（価格競争方式）の方法により発注する全ての案件に適用します。

## 2. 条件付き一般競争入札について

当院が実施する「条件付き一般競争入札」は、当院又は山武市の入札名簿に登載されている者のうち、類似する契約の受注実績やその他入札に参加するために必要な条件（以下「参加資格要件」とします。）を定めて行う一般競争入札です。

参加資格要件やその他入札・契約に関する条件は入札公告に明記しますのでご確認ください。

また、入札参加者が参加資格要件を満たしていることの確認・審査は、開札後に落札候補者に対してのみ行う「事後審査型」を採用しますが、確認・審査に必要な各種書類は入札参加申請の時点で全ての入札参加者に提出していただきますのでご注意ください。

## 3. 入札の流れと手続き

入札実施に係る一連の事務は、事務部経理課の経理係において処理します。

発注・契約を担当する部署の職員に対する入札期間中の接触は、誠に慎むようお願いします。

### **（1）入札公告の確認と入札参加申請書等の提出**

当院が入札案件を発注する際は、当院ホームページ等に入札公告を掲載します。

入札への参加を希望する事業者等は、[当院ホームページの入札契約情報](#)から、希望案件の入札公告及び関連書類等一式（仕様書、設計書及び契約書案並びに入札参加申請書等の関連様式を1つの圧縮ファイルにまとめて掲載します。）をダウンロードし、**『別記第1号様式 入札参加申請書』**を作成のうえ、**『別記第2号様式 関連業者調書』**及び入札公告の「3. 入札参加の申請及び資格確認」中、「必要提出書類」の項目で指定された**資格確認用書類**とともに、入札公告で指定された期限までに[9. 提出・連絡先](#)へ電子メールで提出（この段階では**『別記第1号様式 入札参加申請書』**への押印は必須ではありません。）してください。また、電子メールの送信後は、速やかに[9. 提出・連絡先](#)へ入札参加申請書等を送信した旨の電話連絡をお願いします。

なお、作成した『別記第1号様式 入札参加申請書』の原本（押印後）は、入札書の提出時に入札書用封筒へ同封してください。

## (2) 入札保証金の納付

入札公告に入札保証金の納付が必要と定められている場合は、入札保証金の免除申請を行い免除となる場合を除き、見積もる契約金額の100分の5以上に相当する入札保証金を納めていただく必要があります。詳細は、関連書類等一式のzipファイル内に同封される『入札保証金に関する説明書』をご確認ください。

## (3) 入札質問書の提出

入札参加申請書を提出した事業者等による、案件の仕様書、設計書及び契約書案に関する質問のみを受け付けます。質問を行う入札参加者は、入札公告で指定する入札質問書の提出期限までに、『別記第3号様式 入札質問書』を作成し、[9. 提出・連絡先](#)へ電子メールで提出するとともに、電子メールの送信後、速やかに[9. 提出・連絡先](#)へその旨の電話連絡をお願いします。

## (4) 入札質問書に対する回答

入札質問書が提出された場合は、入札公告で指定した質問回答日の午後5時までに、当院ホームページの入札情報に質問回答書を掲載します。入札参加者は、自らが入札質問書を提出したか否かに関わらず、必ず質問回答書の内容をご確認ください。

## (5) 案件毎に定める個別の手続き

案件によっては、機種選定確認等の手続きを個別に定める場合があります。入札参加者は、入札公告の「4. 設計図書等に関する質問等」における「その他必要手続き」欄を確認し、その定めに従って手続きを行ってください。

## (6) 入札書等の作成

入札方法（入札書の提出方法）は、郵送又は持参とします。

### (6) - 1 入札書の作成（郵送・持参共通）

入札書は、『別記第4号様式 入札書』を使用し、次の事項に留意して作成してください。

①落札決定にあたっては、入札書に記入された金額に、消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とします。よって、事業者等が課税業者であるか免税業者であるかを問わず、入札書には消費税及び地方消費税を含まない金額を記入してください。

②入札書の金額の訂正は認められません。記入を誤った場合は新たに入札書を作成してください。

③入札書の金額、入札者の名称（法人にあっては商号）、代表者名又は受任者名、

印影若しくは重要な文字の誤脱等が無いよう、十分に確認を行ってください。

④ [別記第4号様式（記入例）](#)を確認のうえ作成してください。

#### （６）－２ 入札書用封筒の作成（郵送・持参共通）

下図を参考に、定形封筒（長形３号 120mm×235mm）を用いて入札書用封筒を作成し、『封筒用ラベル』（関連書類等一式のzipファイルに含まれています。）に必要事項を記入のうえ、入札書用封筒に糊付けしてください。入札書用封筒には、入札書、入札参加申請書の押印付き原本及び入札公告で入札金額内訳書の提出が定められている場合は入札金額内訳書の押印付き原本を同封してください。

なお、（６）－３ 外封筒の作成を省略し、入札書用封筒を直接郵送又は持参していただくことも可能です。ただし、郵送の場合にあっては、入装柱に封筒用ラベルが剥がれないよう配慮をお願いします。郵送中の事故により提出期限までに入札書が当院に到着しなかった場合は、当院はその責めを一切負いません。

#### 入札書用封筒の作成例

郵送中に封筒用ラベルが剥がれることのないよう、しっかりと糊付けしてください。

表面

切手	〒289-1326 千葉県山武市成東167番地 地方独立行政法人さんむ医療センター 事務部 経理課 行	入札書在中 ■各種申請書類原本同封 □入札金額内訳書同封
記載例		
開札日	令和〇年〇月〇日	
件 名	〇〇〇機器購入	
所在地	千葉県千葉市中央区〇〇	
商号又は名称	株式会社〇〇〇〇	
担当者	所属 〇〇部営業課	氏名 医療 太郎
電話番号	043-〇〇〇-〇〇〇〇	
郵送の場合は、「一般書留」、「簡易書留」、「レターパック」のいずれかで送付してください。		

※入札公告で入札金額内訳書の提出が必要と定められている場合は、入札金額内訳書在中の欄に✓を記入すること。

裏面

※入札書と同様に、当院又は山武市の入札名簿への登載申請時に提出した『使用印鑑届』又は『使用印鑑届兼委任状』に押印した印鑑を用いてください。

印 印 印

※「1封筒につき1入札書」のルールを遵守し、入札案件が複数ある場合は必ず案件ごとに入札書用封筒を作成してください。

入札を公正に執り行うため、開札の際に1件の入札案件に対して複数の入札書の封緘が明らかとなった場合は、その全ての入札書を無効とします。

また、複数案件に対する入札書を1通の入札書用封筒に封緘して提出したことが明らかとなった場合は、開札中の案件に係る入札書以外の全ての入札書を無効とします。

#### (6) - 3 外封筒の書き方(郵送の場合)

入札案件が複数の場合は、下図を参考に外封筒を作成し、複数の入札書用封筒をまとめて郵送していただくことが可能です。

※入札書用封筒を作成せず、外封筒に入札書を直接封緘したことが判明した場合は、封緘されていた全ての入札書を無効として取り扱います。

外封筒の作成例

表面		裏面
切手	289-1326	
入札書用封筒在中	千葉県山武市成東167番地 地方独立行政法人さんむ医療センター 事務部 経理課 行	〒 住 所 商号又は名称

※縦書き、横書きの指定はありません。

## **（７）入札書等の提出**

入札参加者は、入札公告で指定された提出期限までに、**（６）－２ 入札書用封筒の作成**又は**（６）－３ 外封筒の書き方**で作成し封緘した封筒を、「一般書留」、「簡易書留」、「レターパックライト又はプラス」のいずれかの方法（これ以外の方法により郵送で提出された入札書は無効とします）で当院に郵送するか又は事務部経理課窓口へ持参してください。

郵送の場合は、郵便局から交付される受領証又はレシート（レターパックは保管用シール）は、入札が終了するまで大切に保管してください。郵便物の配達状況は、郵便物の受領証等に記載されている問い合わせ番号によって、郵便局への電話又は郵便ホームページで確認できます。

なお、郵便事情により、通常の配達期間では当院に届かない場合も考えられますので、郵便局に到着日時を確認するなど、余裕をもって郵送するよう留意してください。

## **（８）開札**

開札は、入札公告で指定した日時と開札場所において、当該入札事務に関係のない当院の職員及び開札立会人（開札立会いを希望する入札参加者がある場合のみ）の立会いのもと、入札書用封筒が未開封であること等を相互に確認したうえで行います。

開札への立会いを希望する入札参加者は、入札書の到着期限日時までに [9. 提出・連絡先](#)へ電話連絡のうえ、入札公告に記載の開札日に事務部経理課窓口へお越しください。

開札への立ち会いは、代表者、当院の入札参加資格審査を申請した際に提出した委任状又は山武市競争入札有資格者名簿の登載審査後に山武市から返却された使用印鑑届兼委任状において代表者から入札に関する一切の権限を委任された者（以下「受任者」とする。）若しくはこれらの者から開札立会いの委任を受けた代理人に限ります。代理人が開札に立ち会う場合は、必ず『別記第５号様式 開札立会い委任状』の原本を持参し、本人確認のため身分証等を提示してください。

開札立会人には、自らの入札が他者と同額であった場合にくじを引いていただく他、開札後に『別記第６号様式 開札執行確認書』へ署名していただきます。

なお、当院職員が行う適正な開札執行のための指示に従わない立会人がある場合は、当該立会人を開札会場から退場させるとともに、当該開札人に立会いを委任した入札参加者に対して指名停止等の措置を講じます。

### **（８）－１ 落札候補者の決定方法**

落札候補者の決定方法は、入札公告に明記する落札者の決定方法と同様です。



#### **(8) - 2 落札候補者となるべき者が複数である場合の対応**

全ての入札金額を確認した結果、落札候補者となるべき者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札候補者を決定します。くじを引く者は、当該同額入札を行った者の開札立会人とし、開札立会人が不在の場合は、当該入札事務に関係のない当院職員が代わってくじを引きます。

また、くじを引く順番は、**(1) 入札公告の確認と入札参加申請書等の提出**により当院へ送信された入札参加申請に係る電子メールが、当院に到達した順（当院が確認可能な受信日時で判断）とします。

なお、落札候補者となるべき者以外の入札金額が同価格であった場合も、開札後に行う参加資格要件の審査に備え、次順位以降の落札候補者を決定する目的で同様にくじ引きを行います。

#### **(8) - 3 不落と再入札**

開札の結果、全ての入札が無効又は失格となったため落札候補者となるべき者が存しない場合は、入札書を提出した者のうち、7. 入札の無効・失格の(1)、(15)、(16)、(17)、(19)、(20)、(21)に該当して入札が無効又は失格となった者以外を対象として再入札を行います。再入札の対象者には、事務部経理課から対象案件名称、最低入札金額、再入札書の提出期限及び再開札日時等を電話及び電子メールで連絡しますので、各対象者は、**(6) 入札書等の作成**の記載内容のうち「入札書」とあるものを「再入札書」と読み替えて再入札書等を作成し、提出期限必着で9. 提出・連絡先へ郵送又は持参してください。再入札を辞退する場合は、4. 入札の辞退に定める手続きにより、**『別記第7号様式 入札辞退届（再入札辞退届）』**を作成し、再入札書の提出期限までに押印付きの原本を電子データ化して電子メールにより送付したのち、速やかに9. 提出・連絡先へ再入札書の提出を辞退する旨を電話連絡するようお願いします。入札辞退届を提出することによる指名停止等の不利益はありません。

なお、再入札の実施は2回を限度とし、再入札によってもなお落札候補者となるべき者が存しない場合若しくは再入札の対象者が存しない又は全ての再入札の対象者が再入札を辞退した場合は、開札結果を“不落”に決定して当該案件の入札を終了します。

#### 4. 入札の辞退

入札参加申請書の提出後から入札書の提出期限までの間は、入札書の提出を辞退することができます。辞退を希望する入札参加者は、**『別記第7号様式 入札辞退届（再入札辞退届）』**を、入札書の提出期限までに押印付きの原本を電子データ化して電子メー

ルにより送付したのち、速やかに[9. 提出・連絡先](#)へ入札書の提出を辞退する旨を電話連絡するようお願いします。入札辞退届を提出することによる指名停止等の不利益はありません。

また、後日、原本と入札参加申請書の原本を同封して[9. 提出・連絡先](#)へ郵送又は持参してください。この場合、郵送の方法は問いません。

なお、すでに入札書を提出している場合は、入札の辞退、書換え、差換え又は撤回を行うことは認められません。

## 5. 落札候補者に対する入札参加資格の審査と落札決定

開札日から概ね2日以内（土日祝日を除く）に、開札により決定した落札候補者を対象として入札参加資格の有無を審査し、入札参加資格を有すると当院が認める場合は、当該落札候補者を落札者に決定します。

なお、入札参加資格が無いと認めた場合は、当該落札候補者の入札を失格とし、その旨を当該落札候補者へ通知するとともに、次順位の入札参加者を落札候補者として入札参加資格の審査を行います。開札後に[7. 入札の無効・失格](#)に定める事由に該当することが判明した場合も同様です。以後、落札者が決定するか又は落札候補者となるべき者がなくなるまで同様の審査を行います。

## 6. 落札決定の公表と契約の締結

落札決定後、速やかに当院ホームページの入札契約情報において落札業者名等を公表するとともに、落札者へ契約保証金の納付又は免除手続き等の契約手続きを連絡しますので、落札者は契約締結に向けた協議に応じ、落札決定のあった日から起算して7日以内に契約を締結してください。

## 7. 入札の無効・失格

次の事項に該当する入札（書）は、理由の如何を問わず無効又は失格とします。

### **無効とする入札（書）**

- （1）入札手続において必要とされた書類に重大な不備がある場合
- （2）予定価格が非公表又は事後公表の場合において予定価格を超える金額の入札
- （3）最低制限価格を設定しかつ非公表又は事後公表の場合において最低制限価格を下回る金額の入札
- （4）指定の様式を用いていない入札書（自社様式で作成した入札書等）
- （5）入札書が指定の方法以外の方法で提出された場合
- （6）入札書が提出期限を過ぎて当院に到着した場合

- (7) 1 通の入札書用封筒に 2 通以上又は 2 件以上の入札書が封緘されている場合
- (8) 1 つの案件に対して複数の入札書用封筒を提出した場合
- (9) 入札書用封筒に記入された件名と異なる件名が入札書に記入されている場合
- (10) 入札書の金額が訂正されている場合又は金額が不明朗である場合
- (11) 入札書に当該入札案件であると判断できない又は意思表示が不明瞭となる  
重要な文字の誤字、脱字、余計な記入、記載等がある場合
- (12) 記名押印を欠く入札書
- (13) 代表者又は受任者以外の者の記名押印による入札書
- (14) 入札金額内訳書の提出を定められた案件において、入札書用封筒に入札金額  
内訳書が同封されていない場合の他、入札金額内訳書が金額が入札書の金額と  
一致しない等、入札金額内訳書に重大かつ明白な不備がある場合
- (15) 入札保証金の納付が定められた案件において、入札書用封筒に入札保証金の  
納付を証明する書類が同封されていない場合（免除の場合を除く。）
- (16) 明らかに談合と認められる入札書
- (17) 資本関係及び人的関係がある関連業者同士が同一の入札に同時に参加した  
場合における全関連業者の入札
- (18) その他入札に関する条件に違反した場合

#### **失格とする入札（書）**

- (19) 入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (20) 予定価格が事前公表の場合において予定価格を超える金額の入札
- (21) 最低制限価格を設定しかつ事前公表の場合において最低制限価格を下回る  
金額の入札

#### **8. その他の条件**

- (1) 当院は、入札参加者から提出された書類を申請者に返還せず、また公表しないものとします。
  - (2) 入札者が一者又は入札参加資格の確認の結果入札参加資格のある者が一者の場合において、入札の競争性、公平性及び公正性を保つことが困難であると当院が認める場合は、入札を取りやめることがあります。
  - (3) 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと当院が認める場合は、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがあります。
- また、入札公告後に、天災等の予測できない事情により入札の競争性、公平

性及び公正性を保つことが困難であると当院が認める場合は、入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがあります。

(4) 入札参加者は、入札書の提出後は、設計図書等についての不明を理由とした異議を申し立てることができないものとします。

(5) 落札者が落札決定の日から起算して7日以内に契約を締結しないときは、やむを得ない事情であると当院が認めかつ当院の事業に支障が生じない場合を除き、落札決定を取り消すとともに、指名停止等の措置を講じることがあります。

また、落札決定後に入札に関する不正が明らかとなった場合や入札参加資格の欠如が明らかとなった場合も、落札決定を取り消すとともに、指名停止等の措置を講じることがあります。

なお、いずれの場合においても、入札参加者は落札決定の取り消しに関して当院に一切の異議を申し立てることはできず、かつ、落札決定の取り消しにより入札参加者に発生した損害について当院が責めを負うことはないものとします。

## 9. 提出・連絡先

《関係書類の郵送先》

〒289-1326

千葉県山武市成東167番地

地方独立行政法人さんむ医療センター 事務部経理課経理係 宛

《電子メールの送信先》

事務部経理課経理係：nyukei@sanmu-mc.jp

《電話連絡先（入札全般に関する問合せを含む）》

事務部経理課経理係：0475-82-2521

## 別 記 様 式

別記第1号様式

## 入札参加申請書

令和      年      月      日

(宛先)地方独立行政法人さんむ医療センター

住              所

商号又は名称

代表者又は  
受任者職氏名

㊞

入札案件の名称 \_\_\_\_\_

標記の入札への参加を希望するため、関係書類一式を添えて申請します。  
なお、この入札に参加するに際しては、下記の事項を誓約いたします。

記

- 1 入札参加資格の全ての要件を満たしていることを確認しました。
- 2 この申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ありません。
- 3 連合等による入札の公正を害するような行為をいたしません。

本申請書記入担当者の氏名及び連絡先

(氏名

電話番号

FAX

)

※山武市競争入札有資格者名簿に登録された者であって、代表者から入札に関する一切の権限を委任された受任者が入札参加を申請する場合は、同名簿登録の審査後に山武市から返却された使用印鑑届兼委任状の写しを添付してください。（当院の入札参加資格審査を既に受けている者であって、同審査の申請時に当院に提出した委任状における受任者が入札参加を申請する場合は、当院が保管している同委任状を用いて確認するため提出不要です。）

別記第2号様式

関連業者調書

申請者商号又は名称 \_\_\_\_\_

地方独立行政法人さんむ医療センターの入札参加資格審査を受けた事業者等又は山武市競争入札有資格者名簿に登載されている事業者等について、資本関係及び人的関係を以下により届け出ます。

1 資本関係

関 連 業 者 名	住 所

2 人的関係(役員の兼任等の状況)

申請者の役員		兼任先及び兼任先での役職等	
役 職	氏 名	関連会社名	役 職 等

※ 資本関係及び人的関係がある関連業者同士が、同一の入札に同時に参加することは認められません。

※ 関連業者については、地方独立行政法人さんむ医療センターの入札参加資格審査を受けた事業者等又は山武市競争入札有資格者名簿に登載されている事業者等のうち、申請者と資本関係又は人的関係がある事業者等について記入してください。

※ 該当する関連業者等が無い場合は、この様式の提出は不要です。

<関連業者の定義>

- (1) 代表役員本人又はその企業が、他の入札参加者へ総資本額の50パーセント以上を出資し、又は出資を受けている者
- (2) 代表役員又は役員が、他の入札参加者の代表役員又は役員を兼ねている者(ただし、監査役及び社外役員を除く。)
- (3) 組合及びその構成企業
- (4) 代表役員及び他の入札参加者の代表役員が、次のいずれかに該当する者
  - ① 配偶者
  - ② 直系血族
  - ③ 兄弟姉妹

別記第3号様式

## 入 札 質 問 書

(宛先) 地方独立行政法人さんむ医療センター

質問年月日		令和    年    月    日
質 問 者	住            所 商号又は名称 代表者又は 受任者職氏名	
	担    当    者	氏            名 電    話    番    号 Eメールアドレ FAX番号

入札案件の名称

上記入札案件の設計書・仕様書・図面等について、次のとおり質問します。

質    問    事    項

※1つの質問につき上記表の1行を使用してください。行が不足する場合は、適宜追加して記入してください。



別記第4号様式

入札書

令和 年 月 日

(宛先) 地方独立行政法人さんむ医療センター

住 所

商号又は名称

代表者又は  
受任者職氏名

印

入札約款を遵守し、下記金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって契約事項等を承諾のうえ請負いたします。

なお、この入札に関し、連合等による入札の公正を害するような行為をいたしませんことを誓約いたします。

記

入札案件の名称

入札金額

	十億			百万			千			円

※消費税及び地方消費税を含まない金額を記入してください。

※金額の記入は、人枠ごとに算用数字を用い、最初の数字の前に「金」又は「¥」の文字を記入してください。

別記第4号様式（記入例）

入 札 書

日付は、入札公告に記載の開札日を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（宛先）地方独立行政法人さんむ医療センター

当院又は山武市の入札名簿への登録申請時に提出した『使用印鑑届』又は『使用印鑑届兼委任状』に押印した印鑑を用いてください。

住 所 千葉県千葉市中央区〇〇

商号又は名称 株式会社〇〇〇〇

代表者又は  
受任者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

入札約款を遵守し、下記金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって契約事項等を承諾のうえ請負いたします。

なお、この入札に関し、連合等による入札の公正を害するような行為をいたしませんことを誓約いたします。

記

入札案件の名称

入札公告の件 名と同じ名称を記入してください。異なる場合は、意思表示が不明瞭として入札を無効とすることがあります。

〇〇〇機器購入

入札金額

	十億			百万			千			円
			金	1	0	0	0	0	0	0

※消費税及び地方消費税を含まない金額を記入してください。

※金額の記入は、人枠ごとに算用数字を用い、最初の数字の前に「金」又は「¥」の文字を記入してください。



別記第6号様式

## 開札執行確認書

令和      年      月      日

1 開札の日時      令和      年      月      日      時      分

2 入札案件の名称      \_\_\_\_\_

標記の入札について、別添のとおり執行されたことを確認しました。

開札立会人      商号又は名称 \_\_\_\_\_

氏                  名 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

氏                  名 \_\_\_\_\_

別記第7号様式

## 入札辞退届（再入札辞退届）

令和      年      月      日

（宛先）地方独立行政法人さんむ医療センター

住            所

商号又は名称

代 表 者 又 は  
受任者職氏名

印

都合により、下記入札案件の入札（再入札）を辞退します。

記

入札案件の名称 \_\_\_\_\_

（注）この書面を提出することによって、指名停止等の不利益を受けることはありません。  
ただし、すでに入札書を提出している場合は、入札の辞退、書換え、差換え又は撤回  
を行うことは認められません。