

入札についてのご案内

1 入札参加申込みについて

- ・入札参加申込書及び添付書類を令和7年6月25日（水）午後4時までに総務課財政行革グループまで提出して下さい。期日を過ぎると受付できませんのでご注意ください。

2 物件の確認について

- ・田子町役場公用車車庫前ほかにて、令和7年6月11日、令和7年6月18日、令和7年6月25日（午前9時から午後4時）のいずれかの希望する日時に車両をご覧いただけます。※消防ポンプ自動車については、役場から20分程度の場所に保管しています。確認を希望される方は、希望日の前日までに総務課財政行革グループまで物件確認申込書をご提出ください。
- ・申込書確認後、各車両担当者より希望日の最終確認連絡を行います。

3 入札について

- ・入札及び開札は令和7年6月30日（月）午前10時より、**役場第1会議室**で執行します。入札時刻に遅れた場合は入札に参加できなくなりますのでご注意ください。なお、入札は各物件で原則2回まで、郵送及び電送による入札は認めません。
- ・本人以外の方が代理人として入札に参加する場合は、入札時に本人からの委任状を提出してください。
- ・入札参加申込書、誓約書、入札書及び委任状には同一の印鑑（スタンプ式不可）を使用してください。代理人が入札に参加する場合は、入札書へは代理人の印鑑を押印してください。
- ・入札書には消費税及び地方消費税を含まない金額を記載してください。
- ・次のいずれかに該当する入札は無効となります。
 - 1) 入札資格のない者がした入札
 - 2) 同一の入札に二以上の入札をした者の入札
 - 3) 記名押印のない入札
 - 4) 入札書の金額を訂正した入札
 - 5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - 6) 不正な行為があると認められる入札
- ・入札日当日にご持参いただくのは以下のとおりです。
 - 1) 入札書（参加申し込みした物件ごとに3部ずつ）
 - 2) 委任状（代理人が入札する場合のみ）
 - 3) 入札用封筒（入札書と表書きし、入札件名、氏名を記載し押印すること。糊付け不要）※入札の際は、入札書を入札用封筒に入れて入札してください。
 - 4) 入札に使用する印鑑（スタンプ式不可）

連絡・申込先
田子町役場 総務課
財政行革グループ
担当：佐藤
電話：0179-20-7111（直通）