

入札者に対する指示書【郵送入札】

《購買等契約》

令和 4 年 4 月 1 日

東日本高速道路株式会社

あ な た に、ベ ス ト・ウ ェ イ。



【お知らせ】

NEXCO 東日本では、業務効率化を目的として、以下に掲げる調達契約手続きの電子化を推進しています。（※いずれも令和4年4月以降の入札公告案件から適用）

1. 電子入札の推進 [【https://e-nexco.co.jp/bids/auction_info/electron/】](https://e-nexco.co.jp/bids/auction_info/electron/)

- NEXCO 東日本では、電子入札による調達案件を増やします。〔工事・調査等〕
- 電子入札は、提出期限直前でも入札可能な上、書類郵送費用等を節約できるなど、さまざまなメリットがあるほか、入札の立会も不要です。
- 電子入札を行うためには、事前に電子入札の利用者登録が必要で、登録は即日完了します（他機関でも電子入札されたことがなく、ICカード未保有の場合はICカードの準備のために約1ヶ月必要です）。競争参加資格確認申請等に間に合うよう、手続き願います。

2. 電子契約の推進 [【https://www.e-nexco.co.jp/bids/auction_info/contract/】](https://www.e-nexco.co.jp/bids/auction_info/contract/)

- NEXCO 東日本では、電子契約システムを活用した、文書の電子化を推進します。
- 電子契約システムを利用すると、文書への押印に代えて電子署名できるため、契約書に限らず、契約締結後の協議文書等についても、印刷・押印・袋綴じ・郵送等の手間や、印紙税が不要となる他、契約書等の保管・検索の利便性も向上するなど、さまざまなメリットがあります（なお、受注者側の費用負担は発生しません）。
- 電子契約システムの利用には、事前に利用者登録（後掲〔23〕）が必要で、申込から5営業日程度で完了します。契約書の作成期限に間に合うよう、手続き願います。

3. 文書の受発信方法の変更

- 電子化の推進に伴い、文書の受発信方法を大きく見直しました。「持参」等を認めないよう見直した文書もあるため、この指示書を十分にご確認願います。
- この指示書の「書留郵便等」とは、郵便又は信書便（民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第2項）のうち、受領署名又は押印を必要とする方法を指します。
（例）一般書留郵便、簡易書留郵便、レターパックプラス〔赤〕、受領署名又は押印を必要とするバイク便など

4. 契約関係文書への押印廃止 と 電子メールの活用

- 一部文書*を対象に押印を廃止しました。
*：押印を廃止した文書 [【https://www.e-nexco.co.jp/bids/auction_info/】](https://www.e-nexco.co.jp/bids/auction_info/)
なお、電子メールアドレスによる送受信を希望される場合は、担当者連絡先届（後掲〔指示書様式5〕）により、契約案件毎にメールアドレスを登録願います。
- NEXCO 東日本のメールアドレスから届いた文書に不審な点がありましたら、NEXCO 東日本まで、お問合せ願います。一方、NEXCO 東日本に届いた文書に関して、担当者連絡先届に記載されたご連絡先へ、お問合せする場合があります。

～目次～

1. はじめに	
[1] 入札手続の公正性・透明性の確保に関するお願い	2
[2] 競争参加不適格者について	2
[3] 取引停止措置の考え方について	3
2. 入札前の確認	
[4] 購買等契約の内容となる書類(契約図書)の確認と了解	4
3. 競争参加資格確認申請	
[5] 競争参加資格確認申請について	4
[6] 競争参加資格確認申請に必要な書類の作成等	4
4. 競争参加資格の確認	
[7] 競争参加資格の確認について	5
[8] 競争参加資格の確認にかかる説明請求	6
5. 入札及び開札	
[9] 入札書の作成	6
[10] 単価表の作成	7
[11] 入札に必要な書類(入札書類)の封かん	7
[12] 入札(入札書類の提出)	8
[13] 入札の辞退	8
[14] 開札の方法	8
[15] 開札への立会いと持参書類等	9
[16] 落札者の決定《契約の成立》	9
[17] 同価入札の場合の落札者の決定	10
[18] 再度入札	10
[19] 競争後随意契約(不落随契)について	10
[20] 無効となる入札	10
[21] 入札手続の中止等	11
6. 契約	
[22] 暴力団排除に関する誓約書の提出	11
[23] 契約書の作成	11
7. その他	
[24] 不正行為防止に関する事項の承諾	12
[25] 入札手続に関連して提出された書類の取扱いについて	12

東日本高速道路株式会社【NEXCO 東日本】が発注する購買等の契約にかかる調達手続【入札手続】に参加を希望される方【入札者】は、必ず、本書をご確認のうえ、本書の内容をご了解いただいたうえで、入札手続への参加をお願いいたします。

なお、本書に記載の事項と当該購買等の入札公告(説明書)又は指名通知に示す事項に相違がある場合は、入札公告(説明書)又は指名通知に示す事項を正として取扱います。

また、見積者に対する指示書として本書が配布された場合については、「入札」を「見積もり」、「入札者」を「見積者」、「入札公告」を「手続開始の公示」等と読み替えて準用します。

1. はじめに

[1] 入札手続の公正性・透明性の確保に関するお願い

- ① NEXCO 東日本では、社員一人ひとりが、独占禁止法などの関係法令や弊社の内規を遵守して入札手続に従事するとともに、公正性・透明性を確保した調達制度の構築により、入札手続におけるあらゆる不法行為や不正行為の排除に努めています。
- ② 入札者は、以下に示す事項を厳守してください。
 - (1) 建設業法や独占禁止法などの関係法令を遵守し、社会倫理に従い誠実に行動してください。
 - ・入札者は、入札手続にあたり、競争を制限する目的で他の入札者と入札意思又は入札金額等についていかなる相談も行わず、独自に入札金額を決定してください。
 - また、入札手続が終了するまでの間、他の入札者に対して入札意思、入札金額等を開示しないでください。
 - なお、入札公告(説明書)に示す競争参加資格のうち「入札参加者間に資本関係又は人的関係がないこと」に関し、当該関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは差し支えありません。
 - (2) 入札手続期間【入札公告から契約締結までの間】においては、当該購買等の入札公告(説明書)に示す手続きによる場合を除き、当該購買等の入札手続に関して、(3)に示す契約担当部署以外の NEXCO 東日本社員に対し、面会、通信その他方法を問わず、一切の接触行為はご遠慮願います。
 - (3) 入札手続に関してご不明な点がある場合は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す『契約担当部署』宛てにご連絡願います。

[2] 競争参加不適格者について

- ① 当該購買等の入札公告(説明書)に示す『契約責任者』から、NEXCO 東日本の契約規程実施細則 6 条に規定する競争参加不適格者に該当すると認められた入札者は、当該購買等の入札手続に参加することはできません。
- ② 入札者は、競争参加不適格者でないことを宣誓のうえ、当該購買等の入札公告(説明書)様式に示す『競争参加資格確認申請書』を提出いただきますが、契約責任者が競争参加資格不適格者と認め、以後の入札手続への参加をお断りする場合があります。

《参考》契約規程実施細則(競争参加不適格者)

第 6 条 契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、特別の理由がある場合を除くほか、競争への参加を認めてはならない。

- 一 民法に規定する制限行為能力者である個人(個人とは自然人をいう。以下本条において同じ。)
- 二 破産法に基づき破産手続開始の申立てをした法人

2 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その事実が明らかになった日から 2 年間、競争への参加を認めないことができる。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料等の品質若しくは数量に関して不正の行為をした個人又は法人（当該行為をした法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。以下、本項において同じ。）
 - 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した個人又は法人
 - 三 落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げた個人又は法人
 - 四 監督又は検査の実施に当たり社員の職務の執行を妨げた個人又は法人
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった個人又は法人
 - 六 会社に提出した書類に虚偽の記載をした個人又は法人
 - 七 その他他会社に著しい損害を与えた個人又は法人
 - 八 前各号の一に該当する個人又は法人を、その該当する事実のあった日から 2 年以内に、会社との契約において使用した個人又は法人
- 3 契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、その間において、競争への参加を認めないことができる。
- 一 会社と重大な利害の対立があり、かつその態様からみて契約の相手方として不適当であると認められる個人又は法人
 - 二 前号又は前項各号の一に該当する個人又は法人を、会社との契約において使用しようとする個人または法人（当該行為をしようとする法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）
- 4 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その間において、競争への参加を認めてはならない。
- 一 破産法に基づき破産手続開始の申立てをした個人で、復権を得ない者
 - 二 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした個人又は法人で、再生手続開始の決定を得ない者
 - 三 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした法人で、更生手続開始の決定を得ない者
 - 四 経営状況が著しく不健全であると認められる個人又は法人
 - 五 市場競争を実質的に制限する行為があると認められる個人又は法人（当該行為があると認められる法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）
 - 六 警察当局により、暴力団員が実質的に経営を支配する者またはこれに準ずる者として、公共工事等からの排除要請等の対象とされた法人

[3] 取引停止措置の考え方について

[1] 一般競争入札の場合

当該物品等の購買等の入札公告（説明書）に示す競争参加資格確認申請書類の提出期間の最終日から落札者決定の日までの期間（期首・期末日を含む）において、NEXCO 東日本から講じられた取引停止措置の期間と重複がある場合は、当該物品等の購買等の入札手続に参加することができず、契約責任者から『競争参加資格あり』との認定を受けた後であっても、以後の入札手続には参加することができません。

	入札公告 ▽	申請書提出期限日 ▼	開札日 ▽	落札者決定の日 ▼
※水色線は取引停止期間を表す	←申請書提出期間→		←取引停止措置確認基準期間→	
「競争参加資格あり」となる場合	[Blue Bar]		①申請書提出期限の前日までに取引停止期間終了 ②落札者決定の日の翌日以降から取引停止期間開始	[Blue Bar]
「競争参加資格なし」となる場合	[Blue Bar]		①申請書提出期限日に取引停止期間終了 ②重複期間あり ③重複期間あり ④落札者決定の日から取引停止期間開始	[Blue Bar]

[2] 指名競争入札の場合

NEXCO 東日本から指名通知を受けた入札者であっても、指名通知の日から落札者決定の日までの期間（期首・期末日を含む）において、NEXCO 東日本から講じられた取引停止措置の期間と重複がある場合は、当該物品等の購買等の入札手続に参加することができません。

[3] 随意契約の場合

見積方通知や優先交渉意向確認通知など、随意契約に係る通知を最初に受けた日から落札者決定の日までの期間（期首・期末日を含む）において、NEXCO 東日本から講じられた取引停止措置の期間と重複がある場合は、原則として当該物品等の購買等の契約手続に参加することができません。

2. 入札前の確認

[4] 購買等契約の内容となる書類(契約図書)の確認と了解

次に示す書類は、当該購買等の契約の内容（契約図書）となり、NEXCO 東日本及び入札者の双方を拘束することとなります。NEXCO 東日本から入札者に対し配布する書類については、その内容をよくご確認、ご了解のうえ、入札手続に参加してください。

- (1) NEXCO 東日本から入札者に対し配布する書類
 - 1) 入札公告(説明書)
 - 2) 入札者に対する指示書 … 本書(表紙～P.12)
 - 3) 購買等契約書案
 - 4) 仕様書
 - 5) 発注用図面
 - 6) 追録その他上記 1～4 を補足する書類
- (2) 入札者から NEXCO 東日本に対し提出いただく書類
 - 1) 競争参加資格確認申請書
 - 2) 業務提案資料 **【プロポーザル方式の場合に提出】**
 - 3) 入札書
 - 4) 単価表(入札金額を構成する内訳単価や数量を記載したもの。)

3. 競争参加資格確認申請

[5] 競争参加資格確認申請について

- ① 競争参加資格確認申請【プロポーザル方式の場合は「参加表明書の提出」と読替えます。以下同じ。】とは、入札者が契約責任者に対し、当該購買等の入札手続に参加するために必要な競争参加資格の有無の確認を求めするため、次に示す書類を提出する手続です。なお、随意契約の場合はこの手続は不要です。
 - (1) 競争参加資格確認申請書/参加表明書
 - (2) 業務提案資料 **【プロポーザル方式の場合に提出】**
- ② 競争参加資格確認申請の期間、場所、方法については当該購買等の入札公告(説明書)を、上記①に示す各書類の作成にかかる事項については下記[6]をご確認ください。なおご不明の点がある場合は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す『契約担当部署』宛てお問合せください。
- ③ 当該購買等の入札公告(説明書)に示すとおり競争参加資格確認申請をしない者は、以後の入札手続に参加することはできません。

[6] 競争参加資格確認申請に必要な書類の作成等

[1] 各書類の様式

競争参加資格確認申請に必要な書類の様式は、次に示すとおりとします。

- (1) 競争参加資格確認申請書は、当該購買等の入札公告(説明書)の別紙様式により作成してください。
- (2) 業務提案資料は、当該購買等の入札公告(説明書)その他 NEXCO 東日本が配布する契約図書に示すとおり作成してください。

[2] 各書類の作成及び提出にかかる留意事項

競争参加資格確認申請に必要な書類の作成及び提出については、以下に示す事項にご留意くださ

い。

- (1) 各書類は、日本語により作成してください。
- (2) 各書類は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す競争参加資格確認申請書類の提出期間の最終日を基準日として作成してください。
- (3) 各書類に押印漏れや記載漏れ等の不備がある場合や、虚偽の記載をした場合は、無効として取扱うこととし、その入札者は、以後の入札手続に参加することはできません。なお、各書類を提出いただいた後、契約責任者による競争参加資格の確認までの間、NEXCO 東日本において記載漏れ等不備の確認は一切行いませんので、入札者の責任により書類の確認をお願いします。
- (4) 各書類に虚偽の記載をした入札者に対しては、今後、当社との取引についてはお断りする場合があります。
- (5) 提出期間内に送達(書留郵便等又は電子メール(この指示書冒頭の「お知らせ」参照)による送達)がない場合は、その後に送達がなされた場合でも無効として取扱うこととし、各書類は廃棄します。
- (6) 提出期間後における各書類の差替え、再提出は一切認めません。
- (7) 各書類の作成及び提出にかかる費用は、入札者の負担とします。

〔3〕競争参加資格確認申請書の作成にかかる補足事項

- ① 入札者は、競争参加資格確認申請書の頭書において、以下に示す事項について宣誓し、競争参加資格確認申請に必要な書類の内容が事実と相違のないことを誓約する必要があります。
 - (1) NEXCO 東日本の契約規程実施細則 6 条に該当する者でないこと
 - (2) 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと
- ② 購買等の実績及び経験に関する書類の作成にあたっては、以下に示す事項についてご注意ください。
 - (1) 入札者が次に示す国または地域に主たる営業所(本社・本店等)を有する場合は、日本国内における購買等の実績及び経験により、競争参加資格の有無を確認します。
 - 1) WTO 政府調達協定を締結していない国または地域
 - 2) 日本国に対し建設市場が開放的でないと認められる国または地域

4. 競争参加資格の確認

〔7〕競争参加資格の確認について

〔1〕事前審査方式(通知型)の場合

- ① 契約責任者は、上記〔5〕に示す競争参加資格確認申請をしたすべての入札者について、開札前に、当該購買等にかかる競争参加資格の有無を確認します。
- ② 上記①の確認の結果については、当該購買等の入札公告(説明書)に示す期日までに、すべての入札者に対し、各々通知します。
- ③ 上記①の確認の結果、契約責任者から『競争参加資格なし』と認定された入札者は、以後の手続に参加することはできません。なお、『競争参加資格なし』と認定された入札者が提出した下記〔12〕に示す入札書類は廃棄いたします。

〔2〕事前審査方式(非通知型)の場合

- ① 契約責任者は、上記〔5〕に示す競争参加資格確認申請をしたすべての入札者について、開札前に、当該購買等にかかる競争参加資格の有無を確認します。
- ② 上記①の確認の結果、競争参加資格がないと認めた者については、当該購買等の入札公告(説明

書)に示す期日までに、当該入札者宛て通知します。

- ③ 上記①の確認の結果、契約責任者から『競争参加資格なし』と認定された入札者は、以後の手續に参加することはできません。なお、『競争参加資格なし』と認定された入札者が提出した下記[12]に示す入札書類は廃棄いたします。

[3] 事後審査方式の場合

- ① 契約責任者は、上記[5]に示す競争参加資格確認申請をしたすべての入札者について、開札前に、当該購買等にかかる競争参加資格の有無について確認は行わず、開札後、原則として落札予定者となった入札者についてのみ競争参加資格の有無を確認します。
- ② 上記①の確認の結果、落札予定者となった入札者について契約責任者が『競争参加資格なし』と認定した場合は、当該入札者の落札予定者決定を取消し、他の入札者のうち最も有利な価格または条件により入札をした入札者を落札予定者として決定し直し、その競争参加資格の有無を確認します。落札予定者決定を取り消された入札者に対しては、その旨を、落札者決定の周知によりお知らせいたします（場合によっては、落札者決定前に、競争参加資格確認結果通知書によりお知らせすることがあります。）。

[8] 競争参加資格の確認にかかる説明請求

上記[7]に示す競争参加資格の確認の結果、契約責任者から『競争参加資格なし』と認定された入札者は、契約責任者に対し、その理由について説明請求をすることができます。なお、説明請求の方法等については、入札公告（説明書）等によりご確認ください。

5. 入札及び開札

[9] 入札書の作成

- ① 入札書の様式は、この指示書の別紙「様式1」です。
- ② 入札金額は、1円単位の整数とし、算用数字により記載してください。
- ③ 入札金額は、上記[4](1)に示す契約図書により積算してください。なお、これらの契約図書は内容を訂正する場合があります。その場合は、NEXCO 東日本の HP に掲載しますので、NEXCO 東日本の HP を随時ご確認ください。
- ④ 入札金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた『税抜き額』を記載してください。なお、落札決定にあたり、入札金額に消費税及び地方消費税相当額（1円未満の端数は四捨五入）を加算した額をもって落札価格（契約金額）とします。
- ⑤ 入札金額は、電気需給期間の1月毎に、契約上使用できる電気の最大電力（以下「契約電力」という。）に対して入札者が設定する単価を契約電力（KW）に乗じて得た基本料金（円/月）及び予定使用電力量（KWh）に対して入札者が設定する単価を予定使用電力量（KWh）に乗じて得た従量料金（円/月）をそれぞれ電気需給期間分合計した総和の金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を記載してください。ただし、入札金額には燃料調整額及び再生可能エネルギー発電促進賦課金は考慮しないものとします。【電気需給契約の場合】

[1] 入札者本人が入札書を作成する場合

- ① 『入札者本人』とは、当該購買等の入札及び契約にかかる権限を有する方であり、NEXCO 東日本の契約責任者と当該購買等の請負契約を締結する契約の名義人をいいます。なお、入札者が法人である場合は、当該法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店または営業所の長等も含め、同権限を有する者は『入札者本人』となります。

- ② 入札者本人が入札書を作成する場合の記入例は、この指示書の別紙「様式 1 記入例①」をご参照ください。
- ③ 入札者本人が入札書を作成する場合は、下記[15]に示す開札への立会いや、[18]に示す再度入札など、以後の入札手続についても入札者本人に実施いただくことになります。途中で代理人を立てることは認めません。

【2】 入札者の代理人が入札書を作成する場合

- ① 『入札者の代理人』とは、入札者本人から当該購買等の入札にかかる権限を委任された方をいいます。なお、入札者が法人である場合は、入札者本人と恒常的な雇用関係にある社員の方を入札者の代理人としてください。
- ② 入札者の代理人が入札書を作成する場合は、入札者本人から入札者の代理人に対する上記①の権限の委任を証明するため、入札者本人による委任状の作成が必要となります。ただし、下記[18]に示す再度入札については委任状の作成は不要です。
- ③ 入札者の代理人が入札書を作成する場合の記入例は、この指示書の別紙「様式 1 記入例②」をご参照ください。
- ④ 入札者の代理人が入札書を作成する場合、下記[15]に示す開札への立会いや、[18]に示す再度入札など、以後の入札手続についても入札者の代理人に実施いただくことになります。途中で入札者本人が実施したり、代理人の変更や復代理人を立てることは認めません。

【10】 単価表の作成【単価表の提出を求める場合のみ】

- ① 単価表の作成に必要な様式は、この指示書の様式 3 のとおりとする。**【電気需給契約以外の場合】**
- ① 単価表の作成に必要な様式は、契約図書に添付された単価表のとおりとする。**【電気需給契約の場合】**
- ② 単価表は、上記[9]に示す入札書に記載の入札金額に対応するものとし、NEXCO 東日本が指定する各単価項目ごとに、単価、数量、小計金額等を記載してください。
- ③ 単価表は、Microsoft Excel により作成することとし、単価表データを出力した書面を 1 部準備してください。
- ④ 単価表の作成にあたっては、次に示す事項についてご注意ください。
 - (1) 単価表の不足等(一部ページの脱落、単価項目の脱落等)
 - (2) 記載事項の脱落(数量、単価、金額等の記載漏れなど)
 - (3) 記載事項の誤り(金額等の桁数に関する誤り、入札金額との不整合など)
- ⑤ 必要に応じて、提出された単価表についてのヒアリングを求める場合があります。
- ⑥ 契約責任者が、適正な見積がなされていないと認める場合は、その入札者がした入札を無効とし、その入札者を落札者としていた場合でもその落札決定を取消すことがあります。また、談合等不正行為があると認めた場合は、入札手続を中止し、公正取引委員会等に通報します。

【11】 入札に必要な書類(入札書類)の封かん

- ① 封筒に、次に示す書類をすべて入れて封かんしてください。
 - (1) 上記[9]で作成した「入札書」
 - (2) 上記[10]で作成した「単価表」(出力書面) **【単価表を求める場合のみ】**
- ② 上記①で封かんした封筒のオモテ面に、次に示す事項をすべて記載してください。
 - (1) 『入札書在中』
 - (2) 当該購買等の入札公告(説明書)に示す「件名」

- (3) 「入札者名」(入札者が法人である場合は法人名のみで可)
- ③ 上記①で封かんした封筒と、次に示す書類を別の封筒にすべて入れて封かんしてください。
- (1) 上記[5]で作成した「競争参加資格確認申請書」
- (2) その他総合評価落札方式の場合で、当該購買等の入札公告(説明書)その他契約図書において入札時に提出するよう指示のある書類【総合評価落札方式の場合のみ】
- ④ 上記③で封かんした封筒のオモテ面に、次に示す事項をすべて記載してください。
- (1) 『入札書類在中』
- (2) 当該購買等の入札公告(説明書)に示す「件名」
- (3) 「入札者名」(入札者が法人である場合は法人名のみで可)
- ⑤ なお、これまでご提出いただいていた印鑑証明書、年間委任状など、上記①、③に示す以外の書類の提出は不要としました。

[12] 入札(入札書類の提出)

- ① 上記[11]により封かんした入札書類は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す「入札書提出期限の日」までに必着するよう、『契約担当部署』宛てに書留郵便等(この指示書冒頭の「お知らせ」参照)により提出してください。なお、書留郵便等以外の提出方法(普通郵便、持参等)による提出の場合は、無効とします。その他、ご不明の点がある場合は、『契約担当部署』宛てお問合せください。
- ② 入札書及び単価表は、NEXCO 東日本に送達または提出の後は、いかなる理由があろうとも差替え、変更、取下げには一切応じられません。但し、提出されたデータのファイル形式の誤りなど、形式的かつ極めて軽微な誤りに限り、NEXCO 東日本が開札後に追加提出等を認める場合があります。
- ③ NEXCO 東日本では、送達または提出いただいた入札書類(内封筒)は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す開札の日時まで開封しません。入札にあたっては、すべて入札者の責任により不備の有無等をご確認願います。
- ④ 入札に要する費用は、入札者の負担とします。
- ⑤ 契約担当部署では、入札書類の送達状況に関するお問合せには一切応じかねます。送達状況のご確認を希望する場合は、配達証明等のサービスをご利用ください。

[13] 入札の辞退

- ① 入札者は、上記[12]に示す方法により入札書類を発送する前において、自由に、入札を辞退(以後の入札手続への参加を辞退)することができます。入札書提出期限の日までに入札書の提出がない場合は、入札を辞退したものとみなしますので、『辞退書』の提出は不要です。なお、NEXCO 東日本では、入札を辞退した入札者に対し、その辞退を理由として、別の購買等にかかる入札手続への参加について不利益な取扱いをすることはありません。
- ② なお、下記[18]に示す再度入札を辞退する場合は、『辞退書(この指示書の別紙「様式 2」)』を提出していただきます。辞退書は、当初の入札書を作成した入札者本人または入札者の代理人が作成のうえ提出してください。
- ③ 入札書類が NEXCO 東日本に送達または提出された後は、入札の辞退は一切認めません。入札者の錯誤(桁間違いなど)、積算ミスまたは契約図書の認識不足等により入札金額を誤った場合など理由の如何を問わず、下記[20]に示す無効要件に該当しない限り、その入札は有効として取扱いします。その結果、落札者となった場合にはその入札金額をもって契約金額を決定し、契約を締結し

ます。契約を辞退することは認めません。

[14] 開札の方法

- ① 開札は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す開札の日時に、開札場所において、NEXCO 東日本の入札執行者(契約担当部署の長など)が実施します。
- ② 開札の結果、入札執行者は、落札者が決定した場合には落札者名及びその入札金額を、落札予定者が決定した場合にはその入札金額を、落札者が決定しない場合は最低の入札金額を、2回ずつ朗読します。

[15] 開札への立会いと持参書類等

[1] 一般競争入札(WTO 適用)の場合

- ① 開札は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す開札の日時に、開札場所において実施します
- ② 入札者本人または入札者の代理人は、ご希望により開札に立会うことができます。なお、どなたも立会いのない場合は、当該購買等の入札手続に関係のないNEXCO 東日本の社員の立会いのもと、開札を実施します。

[2] 一般競争入札(WTO 適用外)、指名競争入札の場合

- ① 開札は、当該購買等の入札公告(説明書)に示す開札の日時に、開札場所において実施します
- ② 入札者本人または入札者の代理人は、ご希望により開札に立会うことができます。なお、どなたも立会いのない場合は、当該工事の入札手続に関係のない NEXCO 東日本の社員の立会いのもと、開札を実施します。
- ③ 開札への立会いにあたっては、下記[18]に示す再度入札を実施する場合に備えて、次に示す書類等をご持参ください。
 - (1) 再度入札に使用する予備の入札書様式(この指示書の別紙「様式1」)
 - (2) 当初の入札書作成に使用した印鑑
- ④ 開札への立会いのない者のした当初の入札は有効として取扱いますが、下記[18]に示す再度入札を開札後速やかに実施する場合においては、再度入札は辞退したものとみなします。

[16] 落札者の決定 < 契約の成立 >

[1] 自動落札方式+事前審査方式の場合

- ① 開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、最低の入札価格に消費税相当額を加えた金額をもって当該購買等の契約金額と決定し、当該最低の入札価格により入札した者を落札者として決定します。
- ② 落札者の決定をもって当該購買等の契約は成立します。

[2] 自動落札方式+事後審査方式の場合

- ① 開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、最低の入札価格に消費税相当額を加えた金額をもって当該購買等の契約金額とし、当該最低の入札価格により入札した者を落札予定者として決定します。
- ② 契約責任者は、落札予定者について競争参加資格の確認を実施し、その結果競争参加資格があると認めたときに当該落札予定者を落札者として決定します。
- ③ 落札者の決定をもって当該購買等の契約は成立します。

[3] 総合評価落札方式の場合

- ① 開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、入札価格による評価と、上記[5]①(1)に示す競争参加資格確認申請書の内容に基づく評価とを総合的に判断し、最高評価を得た入札者の入札価格に消費税相当額を加えた金額をもって当該購買等の契約金額とし、当該最高評価を得た入札者を落札者として決定します。
- ② 落札者の決定をもって当該購買等の契約は成立します。

[17] 同価・同評価入札の場合の落札者の決定

[1] 自動落札方式（同価）の場合

- ① 開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、最低の入札価格により入札をした者が2人以上ある場合は、速やかに当該入札者に再度の見積の提出を求めて落札者または落札予定者を決定します。
- ② 再度の見積によってもなお落札者または落札予定者が決定しない場合や、再度の見積を求めることが不適当と認める場合は、当該入札者によるくじ引きにより落札者または落札予定者を決定します。この場合において、当該入札者のうち、くじを引かない入札者がいるときは、本件購買等の入札手続に関係のないNEXCO 東日本社員が代わりにくじを引きます。

[2] 総合評価落札方式（同評価）の場合

- ① 開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、上記[16][3]①の最高評価による入札者が2人以上ある場合は、速やかに当該入札者に再度の見積の提出を求めて、入札価格による評価と、上記[5]①(1)に示す競争参加資格確認申請書の内容に基づく評価とを総合的に判断し、落札者または落札予定者を決定します。
- ② 再度の見積によってもなお落札者または落札予定者が決定しない場合や、再度の見積を求めることが不適当と認める場合は、当該入札者によるくじ引きにより落札者または落札予定者を決定します。この場合において、当該入札者のうち、くじを引かない入札者がいるときは、本件購買等の入札手続に関係のないNEXCO 東日本社員が代わりにくじを引きます。

[18] 再度入札

- ① 開札の結果、NEXCO 東日本の契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札が無い場合は、入札執行者の判断により、速やかにまたは別の日時を指定して、再度入札を実施する場合があります。
- ② 再度入札にあたっては、上記[10]に示す単価表の提出は不要です。ただし、落札者については、当該再度入札の入札金額に対応した単価表を、落札者決定後速やかに提出していただきます。**【単価表の提出を求める場合のみ】**

[19] 競争後随意契約（不落随契）について

NEXCO 東日本では、当初の入札または再度入札により落札者が決定しない場合に移行する『競争入札後の随意契約（不落随契）』については、原則として廃止し、再度の入札手続をすることとしています。入札者は、適正な見積に基づく入札をお願いします。

[20] 無効となる入札

- ① 以下に示す事項に該当する入札は無効とします。なお、上記[18]に示す再度入札を実施する場合でも、当該入札をした入札者は再度入札に参加することはできません。

- (1) 上記[2]に示す競争参加不適格者がした入札
- (2) 上記[3]に示す取引停止措置を講じられている者がした入札
- (3) 上記[5]に示す競争参加資格確認申請をしない者がした入札
- (4) 上記[6]に示す競争参加資格確認申請を契約責任者から無効とされた者がした入札
- (5) 上記[7]に示す契約責任者から競争参加資格なしと認定された者がした入札
- (6) 上記[10]に示す単価表の提出のない者または単価表確認の結果契約責任者から適正な見積がなされていないと認められた者がした入札【単価表の提出を求める場合のみ】
- (7) 上記[12]に示す入札の要件を満たさない者がした入札
- (8) 次に示す事項のうちいずれか1つ以上に該当する入札者がした入札
 - 1) 入札者が他の入札者の代理をしている場合
 - 2) 明らかに連合によると認められる場合
 - 3) NEXCO 東日本社員の職務の執行を妨害している場合
- (9) その他入札公告等に明示した無効事項に該当する入札者がした入札
- ② 以下に示す事項に該当する入札は無効とします。なお、上記[18]に示す再度入札を実施する場合は、当該入札をした入札者でも再度入札に参加することができます。
 - (1) 上記[9]に示す入札書が次に示す事項のうちいずれか1つ以上に該当する入札
 - 1) 入札金額が訂正してある場合
 - 2) 入札者(本人、代理人とも)の記名、押印が欠けている場合
 - 3) 誤字、脱字その他数字の脱落等により意思表示が不明確な場合
 - 4) 入札金額以外の条件が付されている場合
 - 5) 同じ入札者の入札書が2通以上ある場合
 - 6) その他 NEXCO 東日本の指示に違反し、または必要な条件を具備していない場合
 - (2) 上記[18]に示す再度入札において、前回の入札における最低入札金額を上回る金額による入札

[21] 入札手続の中止等

- ① NEXCO 東日本は、入札者が連合し、または不穏な行動のあることを認めて、公正な入札手続が継続できないと判断したときは、直ちに入札手続を中止または延期し、もしくは当該入札者の以後の入札手続への参加を停止します。
- ② 上記①の場合において、NEXCO 東日本は、直ちに必要な調査を実施してその結果を公正取引委員会に報告するなど、必要な措置を講じます。

6. 契約

[22] 暴力団排除に関する誓約書の提出

- ① 落札者は、この指示書の様式 4「暴力団排除に関する誓約書」を作成し、落札者の決定から 14 日(休日を含む)以内に、契約責任者あて提出してください。
- ② 上記①に示す暴力団排除に関する誓約書の提出がない場合、又は提出された暴力団排除に関する誓約書に記載漏れ等の不備がある若しくは虚偽の記載をしたと認められる場合は、契約を解除する場合があります。

[23] 契約書の作成

- ① 当該物品等の契約書は、「株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム」が提供する電子契約サービス『CECTRUST-Light』を利用して、下記②及び③に示す手続により、契約の締結及び以後の契約書の保管をすることができます。電子契約によれば、契約図書の保管、検索における利便性も向上します。なお、電子契約の場合、印紙税は非課税となります。ご希望の場合は落札者の決定後速やかに、入札公告(説明書)に示す『契約担当部署』宛てお申し出ください。なお、当サービスの利用にあたっては、NEXCO 東日本 HP の以下のページをご確認ください。

◇ 電子契約サービス ⇒ https://www.e-nexco.co.jp/bids/auction_info/contract/

- ② 落札者は、次に示す契約図書について電磁的記録に変換したうえで、上記①の電子契約サービスを利用して電子署名を行い、落札者の決定から 14 日(休日を含む)以内に、契約責任者あて提出してください。

- (1) 購買等契約書
- (2) 入札者に対する指示書 … 本書(表紙～P.13)
- (3) 契約金額に対応した単価表 **【単価表の提出を求める場合のみ】**
- (4) 仕様書
- (5) 発注用図面(契約図面)(頭書部分以外も全て含む)
- (6) 業務提案資料 **【プロポーザル方式の場合】**

- ③ 上記①に示す電子契約によらない場合は、紙媒体により製本し、記名押印のうえ落札者の決定の日の翌日から起算して 14 日(休日を含む)以内に、契約責任者あて提出してください。

7. その他

[24] 不正行為防止に関する事項の誓約

入札者は、次に示す事項を遵守することを誓約したうえで入札に参加してください。

- (1) 入札者(全ての役員、社員、支配人又は使用人)は、次の各号に掲げる行為を一切行わないものとする。
 - 一 刑法 96 条の 6 第 1 項に規定する競売入札妨害若しくは同条 2 項に規定する談合又は同法 198 条に規定する贈賄
 - 二 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律 3 条に規定する私的独占及び不当な取引制限
 - 三 前二号に掲げる行為を行う目的で、NEXCO 東日本の役員又は社員と接触すること
 - 四 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし又は材料等の品質若しくは数量に関して不正の行為をすること
 - 五 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げること
 - 六 監督又は検査の実施に当たり NEXCO 東日本の社員の職務の執行を妨げること
 - 七 正当な理由がなくて契約を履行しないこと
 - 八 NEXCO 東日本に提出する書類に虚偽の記載をすること
 - 九 その他 NEXCO 東日本に著しい損害を与えること
 - 十 前各号の一に該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用すること
 - 十一 前各号に掲げる場合のほか、法令又は NEXCO 東日本の諸規程等に違反するなど、不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められる行為
- (2) 入札者(全ての役員、社員、支配人又は使用人)は、前項に規定する不正又は不誠実な行為がある事実を知ったときは、速やかに NEXCO 東日本に届け出るものとする。
- (3) 上記(1)及び(2)に反した場合は、取引停止または契約を締結している場合には契約書の規定に基づく違約金の請求を受けることについて、異議のないこと

[25] 入札手続に関連して提出された書類の取扱いについて

契約責任者は、法令に基づく場合を除き、入札者に無断で、提出された各書類を競争参加の確認その他当該購買等の入札手続に必要な目的以外の目的で使用することはありません。また、入札手続において取得した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定されたもの）についても、本入札手続に必要な目的の範囲内で使用するものとし、次に定める場合以外に第三者へ提供・開示・漏洩又は他の目的に使用することはありません。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 暴力団排除に関する誓約書（様式 4）に記載された情報を警察に照会する場合

契約の内容は以上です。このページまで契約書に綴じてください。

入札書 / 見積書

金

円【税抜き】

(件名)

標記件名にかかるすべての契約図書について、内容確認・承諾のうえ、上記の税抜き金額により入札(見積)します。

なお、上記の金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を契約金額として申込みます。

令和 年 月 日

《入札者(本人 / 代理人)》 会社名
役職等
氏 名

印

《契約責任者》東日本高速道路株式会社
〇〇支社(事務所)長

殿

委任状

私は、上記入札(見積)書に記名押印した者を代理人と定め、同標記件名の入札(見積)に関する権限を委任します。

令和 年 月 日

《入札者(本人)》 会社名
役職等
氏 名

印

[本書作成にあたっての留意事項] ※必ずお読みください(下記と異なる入札は無効です)

(1) 「入札者」について

入札者とは、本件購買等契約にかかる入札及び契約手続に関する権限を有する契約当事者のことをいい、NEXCO 東日本の契約責任者とともに本件購買等契約書に記名押印する名義人をいいます。従って、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所または営業所等の長であっても、上記権限を有する者であれば入札者となることができます。なお、入札者が、貴法人の代表者から上記権限を委任されていることの証明については不要です。

(2) 本書の作成方法

本書は、次の①または②いずれかの方法により作成していただきます。①及び②以外の方法による本書の作成・入札参加は認めません。

① 「入札者」 本人が本書を作成し、かつ、入札・開札手続に参加される場合

◇ 「入札書/見積書」(本書上段)の作成について

- ・紫色着色部分は「本人」を○マルで囲んでください。
- ・貴法人名のほか、「入札者」本人の役職等及び氏名を記載し、契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

◇ 「委任状」(本書下段)の作成は不要です。

② 「入札者」 本人が貴法人と恒常的雇用関係にある別の社員に入札(見積)に関する権限を委任し、当該代理人が本書を作成し、かつ入札・開札手続に参加される場合

◇ 「入札書/見積書」(本書上段)の作成について

- ・紫色着色部分は「代理人」を○マルで囲んでください。
- ・貴法人名のほか、当該代理人の役職等及び氏名を記載し、当該代理人の印鑑(私印で構いません)を押印してください。
- ◇ 「委任状」(本書下段)の作成について【当初(第1回目)の入札にあたり作成してください。再度入札以降は作成不要です】
- ・貴法人名のほか、「入札者」本人の役職等及び氏名を記載し、請負契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

(3) 「印鑑証明書」、「使用印鑑届」及び「年間委任状」のご提出は不要です。

入札書 / 見積書

金 0,000,000,000 円【税抜き】

(件名) ○○事務用品購入

記載する日付は入札書を作成する日付とし、「入札書提出日」以前の日付とします。開札日の日付を記入しないでください。

標記件名にかかるすべての契約図書について、内容確認・承諾のうえ、上記の税抜き金額により入札(見積)します。

なお、上記の金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を契約金額として申込みます。

令和 00 年 00 月 00 日

《入札者(本人/ 代理人)》

会社名 ◆◆株式会社
役職等 ★★支店長
氏 名 ◇◇◇◇

職印

《契約責任者》東日本高速道路株式会社

○○支社(事務所)長 ××××

殿

委任状

私は、上記入札(見積)書に記名押印した者を代理人と定め、同標記件名の入札(見積)に関する権限を委任します。

作成不要

令和 00 年 00 月 00 日

《入札者(本人)》 会社名
役職名
氏 名

印

[本書作成にあたっての留意事項] ※必ずお読みください(下記と異なる入札は無効です)

(1) 「入札者」について

入札者とは、本件購買等契約にかかる入札及び契約手続に関する権限を有する契約当事者のことをいい、NEXCO 東日本の契約責任者とともに本件購買等契約書に記名押印する名義人をいいます。従って、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所または営業所等の長であっても、上記権限を有する者であれば入札者となることができます。なお、入札者が、貴法人の代表者から上記権限を委任されていることの証明については不要です。

(2) 本書の作成方法

本書は、次の①または②いずれかの方法により作成していただきます。①及び②以外の方法による本書の作成・入札参加は認めません。

① 「入札者」本人が本書を作成し、かつ、入札・開札手続に参加される場合

◇ 「入札書/見積書」(本書上段)の作成について

・紫色着色部分は「本人」を○マルで囲んでください。

・貴法人名のほか、「入札者」本人の役職等及び氏名を記載し、契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

◇ 「委任状」(本書下段)の作成は不要です。

② 「入札者」本人が貴法人と恒常的雇用関係にある別の社員に入札(見積)に関する権限を委任し、当該代理人が本書を作成し、かつ入札・開札手続に参加される場合

◇ 「入札書/見積書」(本書上段)の作成について

・紫色着色部分は「代理人」を○マルで囲んでください。

・貴法人名のほか、当該代理人の役職等及び氏名を記載し、当該代理人の印鑑(私印で構いません)を押印してください。

◇ 「委任状」(本書下段)の作成について【当初(第1回目)の入札にあたり作成してください。再度入札以降は作成不要です】

・貴法人名のほか、「入札者」本人の役職等及び氏名を記載し、請負契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

(3) 「印鑑証明書」、「使用印鑑届」及び「年間委任状」のご提出は不要です。

入札書 / 見積書

金 0,000,000,000 円【税抜き】

(件名) ○○事務用品購入

記載する日付は入札書を作成する日付とし、「入札書提出日」以前の日付とします。開札日の日付を記入しないでください。

標記件名にかかるすべての契約図書について、内容確認・承諾のうえ、上記の税抜き金額により入札(見積)します。

なお、上記の金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を契約金額として申込みます。

令和 00 年 00 月 00 日

《入札者(本人 / 代理人)》

会社名 ◆◆株式会社
役職等 ★★支店☆☆営業課
氏 名 △△△△

私印

《契約責任者》東日本高速道路株式会社

○○支社(事務所)長 ××××

殿

委任状

私は、上記入札(見積)書に記名押印した者を代理人と定め、同標記件名の入札(見積)に関する権限を委任します。

令和 00 年 00 月 00 日

《入札者(本人)》

会社名 ◆◆株式会社
役職等 ★★支店長
氏 名 ▲▲▲▲

職印

[本書作成にあたっての留意事項] ※必ずお読みください(下記と異なる入札は無効です)

(1) 「入札者」について

入札者とは、本件購買等契約にかかる入札及び契約手続に関する権限を有する契約当事者のことをいい、NEXCO 東日本の契約責任者とともに本件購買等契約書に記名押印する名義人をいいます。従って、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所または営業所等の長であっても、上記権限を有する者であれば入札者となることができます。なお、入札者が、貴法人の代表者から上記権限を委任されていることの証明については不要です。

(2) 本書の作成方法

本書は、次の①または②いずれかの方法により作成していただきます。①及び②以外の方法による本書の作成・入札参加は認めません。

① 「入札者」本人が本書を作成し、かつ、入札・開札手続に参加される場合

◇ 「入札書/見積書」(本書上段)の作成について

・ 紫色着色部分は「本人」を○マルで囲んでください。

・ 貴法人名のほか、「入札者」本人の役職等及び氏名を記載し、契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

◇ 「委任状」(本書下段)の作成は不要です。

② 「入札者」本人が貴法人と恒常的雇用関係にある別の社員に入札(見積)に関する権限を委任し、当該代理人が本書を作成し、かつ入札・開札手続に参加される場合

◇ 「入札書/見積書」(本書上段)の作成について

・ 紫色着色部分は「代理人」を○マルで囲んでください。

・ 貴法人名のほか、当該代理人の役職等及び氏名を記載し、当該代理人の印鑑(私印で構いません)を押印してください。

◇ 「委任状」(本書下段)の作成について【当初(第1回目)の入札にあたり作成してください。再度入札以降は作成不要です】

・ 貴法人名のほか、「入札者」本人の役職等及び氏名を記載し、請負契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

(3) 「印鑑証明書」、「使用印鑑届」及び「年間委任状」のご提出は不要です。

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社

〇〇支社(事務所)長

殿

住所

会社名

代表者

印

入札(見積) 辞退書

(件名)

標記について、都合により入札（見積）を辞退します。

指示書様式 3 (単価表)

単 価 表

件名) _____

入札者名 _____

番号	項目 番号	項目名称	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
		合 計					

※上記単価表の各単価には消費税及び地方消費税は含まない。

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
〇〇支社（事務所）長

殿

住所
商号又は名称
代表者氏名 印

暴力団排除に関する誓約書

工事等（物品等）件名：

標記件名において、下記の事項について当該契約満了まで将来において誓約するとともに、様式 4-2 の記載事項に間違いはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が契約解除等による不利益を被ることとなっても、異議申し立てを一切いたしません。

なお、本様式に記載された情報を警察に照会することについて承諾します。

また、代表者以外に記載した者についても、個人情報の提供及び警察への照会について、本人の同意を得ております。

今後、提出した様式 4-2 の記載内容に変更があった場合は、その都度書面により報告いたします。

記

1. 役員等（※）が、暴力団（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である法人等でない。
2. 役員等（※）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人等でない。
3. 役員等（※）が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している法人等でない。
4. 役員等（※）が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている法人等でない。
5. 役員等（※）が、暴力団又は暴力団員との間で社会的に非難されるべき関係を有している法人等でない。

※「役員等」とは次の①から③に掲げる全ての者をいう。

- ① 個人にあってはその者、法人にあっては非常勤を含む役員（会社法上の役員。ただし、監査役は除く）。ただし、その他の団体にあっては、法人の役員等と同様の責任を有する代表者又は理事等
- ② 当該契約において、東日本高速道路株式会社との契約の締結に関して権限を委任された支社、支店、営業所等の代表者（例：当該契約の契約締結権限を有する支社長、支店長、営業所長、営業部長等）
- ③ ①②のほか、その他経営に実質的に関与している者

以 上

役 員 等 名 簿 一 覧

工事等（物品等）件名：

[illegible]

(注1) 役員等名簿一覧が1枚に収まらない場合は、2枚目以降を作成して提出すること。

(注2) 役員等名簿一覧には、以下の者を記載すること。

- ① 個人にあってはその者、法人にあっては、非常勤を含む役員（会社法上の役員。ただし、監査役は除く）。ただし、その他の団体にあっては、法人の役員等と同様の責任を有する代表者又は理事等
- ② 当該契約において、東日本高速道路株式会社との契約の締結に関して権限を委任された支社、支店、営業所等の代表者（例：当該契約の契約締結権限を有する支社長、支店長、営業所長、営業部長等）
- ③ ①②のほか、その他経営に実質的に関与している者

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
〇〇支社長 〇〇 〇〇 殿

所在地
会社名
代表者
代表電話番号

担当者連絡先(変更)届

下記業務に係る担当者の連絡先を通知します。なお、担当者の変更等がありましたら、担当者連絡先変更届を、速やかに貴社あてに通知します。

記

1. 契約件名

2. 問合せ先

担当者氏名(1)

部署等
電話番号
E-mail

担当者氏名(2)

部署等
電話番号
E-mail

以 上

<注意事項>

- ※ 電子メールアドレスによる文書の提出を希望される場合は、この届を、予め契約案件毎のNEXCO 東日本の契約担当部署あてご提出願います。
- ※ この届の提出時期は、入札公告から契約締結後の業務完了まで、いつでも構いません。
- ※ この届の提出方法は、「①郵送提出」、「②R3・4年度工事等の競争参加資格審査申請時に登録済のメールアドレス若しくはこの届により既に登録済のメールアドレス又はこの届に記載のメールアドレスから電子メールで提出」、「③電子入札システムで他の書類に添付して提出」、「④電子契約システムで提出(契約締結後のみ)」の何れでも構いません。
- ※ 担当者の異動等により連絡先が不明とならないよう、複数名で共有するメールアドレスの登録や、メールアドレスの複数登録などを推奨します。