



# 電子メール入札の概要



【電子メール入札とは】 事前に登録したメールアドレスを「本人の確認手段」として行う入札です。

## 入札～契約までの流れ

1. メールアドレスの事前登録（初回のみ）

2. 指名通知等をメールまたは FAX で送付  
（市指定のパスワードを併せてお知らせします）

3. 登録したメールアドレスから入札

4. 開札

5. 落札者から入札書原本を取得

6. 契約

### 入札参加者が行うこと

- 市のホームページから電子申請で行います。
- 登録までに時間を要します。（即時登録ではありません）
- 申請受理後、市から『送受信テスト』メールを送付します。そのメールへの返信をもって、登録完了となります。

### 入札参加者が行うこと

- 作成した入札書（押印有り）を PDF ファイルにして、市が指定するパスワードを設定してください。積算内訳書等が必要な場合は、同じメールに添付してください。（パスワードは共通）
- 受領した指名通知及び「電子メール入札手順」にそって、入札書を電子メールで送付してください。

### 市が行うこと

- 電子メールで提出された入札書を、開札日時に立会人同席のもと、パスワードで入札書を解凍し、開札を行います。

### 入札参加者が行うこと

- 入札書の原本は必ず保管しておいてください。

### 【問合せ先】

葦崎市総務課契約管財担当

☎0551-45-9367

✉keiyaku@city.nirasaki.lg.jp

