

別添 1

# 電子入札運用基準

(建設工事及び建設コンサルタント業務等)

平成 28 年 1 月

阪神高速道路株式会社

## 電子入札運用基準目次

### 1. 総則

### 2. 用語の定義

### 3. 紙入札

3-1 紙による入札書での入札参加

3-2 当初から紙入札での参加を認める基準

3-3 電子入札から紙入札への変更を認める基準

3-4 紙入札に移行する場合の取扱い

3-5 開札への立会い

3-6 紙入札参加者の再度入札

### 4. 利用者登録

4-1 利用者登録

4-2 利用者登録の内容

4-3 利用者登録内容の変更

### 5. 入札参加者のICカードの取り扱い

5-1 電子入札を利用することができるICカードの基準

5-2 個別案件における委任の取扱い

5-3 共同企業体におけるICカードの取扱い

5-4 ICカードの資格等確認

5-5 受任者との契約締結等

5-6 ICカードの不正使用等の取扱

### 6. 案件登録

6-1 各受付期間等の設定

6-2 開札日時の延期

6-3 公告日以降の案件の修正

6-4 紙入札への切替時の処理

### 7. 電子ファイルの取扱い

7-1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

7-2 圧縮方法の指定

7-3 ウィルス感染ファイルの取扱い

### 8. 申請書及び競争参加資格確認資料

#### 8-1 提出方法

8-2 郵送等を認める基準

8-3 郵送等の方法及び時間設定

### 9. 工事費内訳書

#### 9-1 提出方法

9-2 郵送等を認める基準

9-3 郵送等の方法及び時間設定

## 10. 入札

10-1 入札書等の提出

10-2 工事費内訳書の事前確認

## 11. 開札

11-1 開札時期・方法

11-2 再入札等受付期間の設定基準

11-3 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡

11-4 入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い

11-5 当社側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

11-6 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い

## 12. 開札後の処理

12-1 落札予定者がある場合

12-2 低入札価格調査の場合

12-3 落札予定者が2者以上ある場合

12-4 落札予定者がない場合

12-5 価格協議方式等

## 13. 電子入札システム

13-1 稼働時間

13-2 問い合わせ

## 14. 公開検証機能における公開基準

## 15. その他

15-1 電子入札対象案件の明示

15-2 「契約制限価格」の表示

様式-1 紙入札方式参加（変更）承諾願

様式-2 紙入札方式参加（変更）承諾書

様式-3 年間委任状

様式-4 書類の提出について

## 電子入札運用基準 (建設工事及び建設コンサルタント業務等)

### 1. 総則

阪神高速道路株式会社（以下「当社」という。）が実施する電子入札システムによる入札（見積を含む。以下同じ。）手続については、以下の運用基準によるものとする。

### 2. 用語の定義

#### (1) 電子入札システム

当社が入札事務手続を行うための情報システムをいう。

#### (2) 電子入札

電子入札システムを使用して、電磁的記録の送受信により執行する入札をいう。

#### (3) 紙入札

電子入札によらない紙媒体により執行する入札をいう。

#### (4) I Cカード

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、主務大臣の指定を受けた特定認証業務を行う者が発行する電子入札用カードをいう。

#### (5) 電子ファイル

電子入札において提出書類として扱う電磁的記録をいう。

#### (6) 入札参加者

電子入札対象案件に参加しようとする者をいう。

#### (7) 紙入札参加者

契約責任者の承諾を受け、紙入札により電子入札対象案件に参加しようとする者をいう。

### 3. 紙入札

#### 3-1 紙による入札書での入札参加

電子入札で行う入札については、原則として、紙による入札書で入札に参加することはできない。ただし、以下3-2及び3-3の場合で、入札を紙入札で行おうとする者は、あらかじめ紙入札参加（変更）承諾願（様式1）により、契約責任者の承諾を得ることにより、入札に参加することができる。

なお、紙入札の申請は承諾しない場合があるので留意すること。

#### 3-2 当初から紙入札での参加を認める基準

契約責任者は、次の各号に該当する場合に限り、当該入札参加者の紙入札での参加について

紙入札方式参加承諾書（様式2）により承諾するものとする。

- ① WTO対象案件において、紙入札を希望する場合
- ② 入札参加者側にやむを得ない事由があると認められる場合

＜やむを得ない事由の例示＞

- ・ICカードが失効、閉塞、破損等で使用できなくなり、ICカード再発行の申請（準備）中の場合

- ・電子入札導入の準備を行っているが、間に合わなかった場合

### 3-3 電子入札から紙入札への変更を認める基準

電子入札手続の開始後、第1回目の入札締切通知書発行までの間で、やむを得ないと認められる事由により電子入札の続行が不可能であり、かつ全体の入札手続に影響がないと認められる場合に限り、当該入札参加者の、電子入札から紙入札への変更について紙入札方式変更承諾書（様式2）により承諾する。

＜やむを得ない事由の例示＞

- ・システム障害により締切に間に合わない場合
- ・ICカードが失効、閉塞、破損等で使用不可となった場合

### 3-4 紙入札に移行する場合の取扱い

前項の規定により紙入札への変更を承諾された当該入札参加者は、紙入札参加者として登録される。また、当該入札参加者は、紙入札参加者として登録後電子入札にかかる作業を行ってはならない。この場合、既に実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取り扱うため、改めて紙による提出等の手続を行う必要はない。

### 3-5 開札への立会い

紙入札参加者は、契約責任者が開札への立会いを依頼したときは、入札者又はその代理人が開札に立ち会うものとし、再度入札となった場合にも対応できるようにしなければならない。

### 3-6 紙入札参加者の再度入札

再度入札を行うこととなった場合、紙入札参加者は契約責任者からの連絡に対して、再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにし、再度入札についての指示に従わなければならぬ。

## 4. 利用者登録

### 4-1 利用者登録

入札参加者は、電子入札システムに利用者登録をしなければならない。

### 4-2 利用者登録の内容

利用者登録の内容は、企業情報、代表窓口情報、ICカード利用部署情報とする。

### 4-3 利用者登録内容の変更

利用者登録した者は、登録の内容に変更が生じた場合は、直ちに登録内容の変更を行わなければならない。

## 5. 入札参加者のＩＣカードの取扱い

### 5-1 電子入札を利用することができるＩＣカードの基準

電子入札を利用利用することができるＩＣカードは、競争参加有資格者名簿に記載されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について年間委任状（様式3）により委任をうけた者（以下「受任者」という。）のＩＣカードに限る。

なお、受任者による電子入札の利用は、以下の基準により年間委任状が提出された場合に限り認める。

#### (1) 提出先

原則として契約責任者毎に提出を求めるものとする。

#### (2) 提出時期

当該年度における最初の参加希望案件にかかる申請書等の提出期限日時までに、受任者が使用するＩＣカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付し、記名・押印した年間委任状を郵送又は持参（以下、「郵送等」という。）により契約責任者あてに提出しなければならない。

#### (3) 受任の内容

##### ① 権限

受任者は、代表者から入札、見積についての権限及び契約締結についての権限を委任されていなければならない。

##### ② 復代理人

電子入札においては、復代理は認めない。

##### ③ 委任期間

受任期間は毎年3月31日を限度とし、委任期間に代表者又は受任者に変更があった場合及び受任者のＩＣカードについて有効期限満了等による変更又は追加があった場合には、変更内容について、速やかに年間委任状を提出した契約責任者に書面で届け出なければならない。

### 5-2 個別案件における委任の取扱い

原則として個別案件における委任は認めない。ただし、代表者又は受任者のＩＣカードが、代表者の変更、有効期限の満了等の理由で失効することが開札までに確実な場合には、個別案件における委任を認めるものとする。

### 5-3 共同企業体におけるＩＣカードの取扱い

電子入札を利用することができるＩＣカードは、共同企業体（共同企業体とは、経常建設共同企業体、特定建設工事共同企業体、設計共同体をいう。以下同じ。）の代表会社の代表者又は当該代表者から5-1の規定に基づき委任された者のＩＣカードとする。

なお、共同企業体への指名通知等の取扱については、当該通知に共同企業体の名称が判明するよう、適宜付記等を実施することとする。

#### 5－4 ICカードの資格等確認

契約責任者は、一般競争入札方式、公募型競争入札方式、公募型プロポーザル方式において参加申請等のあった業者について、当該業者の会社名及びICカードの名義人氏名により競争参加資格の有無を確認する。

従来型指名競争入札方式、標準プロポーザル方式、随意契約において参加申請等のあった業者については、入札書表示画面に表示されるICカードの企業名、名義人氏名により、5－1に規定する当該業者の代表者又は受任者か否かの確認を行うものとする。確認した結果、入札又は見積の権限を有しないと判断した場合には、当該入札参加者の入札を無効とする。

#### 5－5 受任者との契約締結等

代表者のICカードにより入札等を行った場合には、代表者又は代表者から委任状により契約権限の委任を受けた者と契約を締結することができる。

受任者のICカードにより入札を行い落札した場合には、原則として、当該入札をした受任者又は代表者と契約を締結することができる。

#### 5－6 ICカード不正使用等の取扱い

入札参加者がICカードを不正に使用等した場合には、当該入札参加者の競争参加資格を取り消す等、当該入札への参加を認めないことができる。落札後に不正使用等が判明した場合には、契約締結前であれば、契約締結を行わないことができる。また、契約締結後に不正使用等が判明した場合には、着工工事の進捗状況等を考慮して契約を解除するか否かを判断するものとする。

＜不正に使用等した場合の例示＞

- ① 他人のICカードを不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加した場合
- ② 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者のICカードを使用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

### 6. 案件登録

#### 6－1 各受付期間等の設定

- ① 開札予定日時は、入札書受付締切予定日時の翌日を標準とするものとする。
- ② 内訳書の開封予定日時は、事前準備に要する最低時間を勘案し、時間設定をする。
- ③ その他の期間等日時の設定にあたっては、各入札方式とも従来の紙入札における運用に準じて設定するものとする。

#### 6－2 開札日時の延期

契約責任者は、案件登録後、開札日時を変更する必要が生じた場合は、入札参加者に対して開札日時の延期について電話等の確実な方法で連絡し、速やかに変更後の開札日時を日時変更

通知書により通知するものとする。

#### 6－3 公告日以降の案件の修正

契約責任者は、公告日以降において、案件登録情報のうち、所在地・品目分類・入札方式・工種区分・落札方式・評価項目名称・工事コンサル区分・内訳書提出有無について誤記載が認められた場合には、以下の手順によりすみやかに案件の再登録を行うものとする。

- ① 誤記載案件に対して競争参加資格確認資料の提出が行われるのを防ぐため、締切日時の変更を行う。  
(修正例：受付開始日時13:00 同締切日時13:01)
- ② 件名に追記入力した修正登録を行い、誤記載案件である旨を入札参加者に示す。  
(修正例：「本案件は、登録錯誤につき取り消し、同一案件名称により再登録」)
- ③ 新規の案件として改めて登録する。
- ④ 既に競争参加資格確認資料の提出を行った入札参加者に対しては、電話等確実な方法で連絡を行い、改めて登録した案件に対して競争参加資格確認資料を送信するように通知する。

#### 6－4 紙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紙入札へ切替えるに至った場合には、当該案件名に「（紙入札に移行）」と追記変更し、以降当該案件にかかる電子入札システム処理を行わないものとする。

### 7. 電子ファイルの取扱い

#### 7－1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

申請書、競争参加資格確認資料、VE提案資料及び工事費内訳書の電子ファイル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電子ファイルの形式は別表のいずれかとし、当該電子ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用してはならない。

番号 使用アプリケーション保存するファイル形式

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	一太郎12形式以下の保存
2	Microsoft Word	Word2007形式以下の保存
3	Microsoft Excel	Excel2007形式以下の保存
4	その他のアプリケーション	PDFファイル (Acrobat5.0互換で作成のもの) 画像ファイル (JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

## 7－2 圧縮方法の指定

ファイル圧縮を認める場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。

ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

## 7－3 ウィルス感染ファイルの取扱い

入札参加者は、電子ファイルを提出する前にウィルスチェックをしなければならない。契約責任者は提出された電子ファイルについてウィルスチェックを行ってから、閲覧その他の操作を行うものとする。また当該電子データにウィルス感染が判明した場合、直ちに作業を中止し、ウィルス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するものとする。

契約責任者は入札参加者において完全なウィルス駆除が行えると判断される場合に限り、電子ファイルによる再提出を認めるものとし、郵送等による再提出が行われた場合には、当該資料の受領確認後、電子入札システムによる受付票の発行を行うものとする。

## 8. 申請書及び競争参加資格確認資料

### 8－1 提出方法

(1) 申請書及び競争参加資格確認資料（技術提案書を含む。）は、原則として電子入札システムにより提出するものとする。ただし、案件の特性等により、契約責任者が全ての入札参加者に対して郵送等による提出を求めた場合は、入札参加者はその指示に従わなくてはならない。

システム障害により申請書等を提出できない場合は、契約責任者に電話等で連絡するとともに再提出の方法について協議を行う。

(2) 添付フィールドに添付できる電子ファイルの容量の上限は、各フィールドそれぞれ2MBとする。

### 8－2 郵送等を認める基準

電子ファイルの容量が2MBを超える場合には、郵送等契約責任者が指定する方法により契約責任者に提出するものとする。

### 8－3 郵送等の方法及び時間設定

郵送等での提出を行う場合は、必要書類の一式を郵送等により提出するものとし、電子入札システムによる提出との分割は認めない。また、郵送等による提出を行う場合は、電子入札システムにより、次の内容を記載した電子ファイル（様式4）を送信するものとする。この場合、押印は不要とする。

- ① 郵送等により提出する旨の表示
- ② 入札参加者名、業者番号、担当者名及び連絡先電話番号
- ③ 提出する書類の目録

郵送等の締切（必着。以下同じ。）は、電子入札システムの受付締切日時と同一とする。また郵送による提出を行う場合は、郵便書留等の配達の記録が残るものを利用するものとし、封書の表に①入札参加者の商号又は名称、入札日および入札案件名②発注担当部署名③「申請書類在中」（朱書き）を記載し、持参の場合も郵送に準じて取り扱うものとする。郵送等された資料を受領した場合にはすみやかに電子入札システムによる受付票の発行を行うものとする。

## 9. 工事費内訳書

### 9-1 提出方法

工事費内訳書については、原則として入札書送付時に電子入札システムの内訳書添付フィールドに添付して送付するものとし、添付電子ファイルが2つ以上あるときは、ファイルを圧縮し1つにまとめて送付するものとする。ただし、案件の特性等により、契約責任者が全ての入札参加者に対して郵送等による提出を求めた場合は、入札参加者はその指示に従わなくてはならない。

### 9-2 郵送等を認める基準

内訳書添付フィールドに添付する電子ファイルの容量が2MBを超える場合には、郵送等契約責任者が指定する方法により契約責任者に提出するものとする。

### 9-3 郵送等の方法及び時間設定

8-3に準じて取り扱うこととする。

## 10. 入札

### 10-1 入札書等の提出

入札参加者は、入札書受付締切日時までに入札書を提出しなければならない。紙入札参加者は、入札書受付締切日時までに、入札書を郵送等契約責任者が指定する方法により提出しなければならない。

なお、電子入札システムにより提出された入札書又は辞退届について、変更又は取消しを行うことはできない。

### 10-2 工事費内訳書の事前確認

契約責任者は、電子入札対象案件について、業務負担軽減のため、入札書受付締切日時以降開札前に工事費内訳書の内容を確認することができるものとする。開札前に内容を確認した工事費内訳書は、内容が対外的に漏洩するがないよう、開札時間までに善良なる管理者の注意をもって厳重に保管するものとする。

## 11. 開札

### 11-1 開札時期・方法

電子入札対象案件については、原則として入札書受付締切日の翌日を開札日とする。

契約責任者の補助者は、事前に設定した開札予定日時に電子入札システムの開札処理を行うものとし、開札には当社の複数の社員を立ち会わせるものとする。

#### 1.1-2 再入札等受付期間の設定基準

再入札書又は見積書の受付時間及び開札時間は、再入札（見積）通知書にて通知する。

#### 1.1-3 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡

契約責任者は、開札予定時間から落札（予定者）決定通知書又は再入札通知書等の発行まで、著しく遅延する場合には、必要に応じ、入札参加者に電子入札システムにより状況の情報提供を行うものとする。

#### 1.1-4 入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い

入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする。

その結果、すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。（なお、電子入札から紙入札への変更を認めれる基準については、3-3 参照。）

- ① 天災
- ② 広域・地域的停電
- ③ プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
- ④ その他、時間延長が妥当であると認められた場合

（ただし、ICカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。）

変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、発注者は仮の日時を入力した「日時変更通知書」を入札参加者へ送信する（送信できない場合は、電話等で対応する。）ものとし、当該通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度「日時変更通知書」が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定した場合には、再度「日時変更通知書」を送信する（送信できない場合は、電話等で対応する）。

#### 1.1-5 当社側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

当社側に障害が発生した場合で、障害復旧の見込みがある場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更する。

復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、仮の日時を入力した「日時変更通知書」を入札参加者へ送信する（送信できない場合は、電話等で対応する。）ものとし、当該通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度「日時変更通知書」が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定した場合には、再度「日時変更通知書」を送信する（送信できない場合は、電話等で対応する）。

### 1 1 - 6 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い

入札締切予定時間になっても入札書が電子入札サーバーに未到達であり、かつ入札参加者からの連絡がない場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものとみなす。

## 1 2 . 開札後の処理

### 1 2 - 1 落札予定者がある場合

契約責任者は、落札予定者を決定した場合は、落札者決定通知を行う。

### 1 2 - 2 低入札価格調査の場合

契約責任者は、低入札価格調査を行う場合は、入札参加者へ保留通知書を発行し、低入札価格調査終了後落札予定者を決定した場合は、落札者決定通知を行う。

### 1 2 - 3 落札予定者が 2 者以上ある場合

契約責任者は、開札の結果、落札者となるべき価格の入札を行った者（以下「該当者」という。）が 2 者以上ある場合は、該当者を対象に電子くじにより落札者となるべき者を決定する。この場合において、該当者のうちくじ番号を選択しない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない社員にくじ番号を選択させるものとする。

### 1 2 - 4 落札予定者がない場合

契約責任者は、開札の結果、落札予定者がない場合は、入札参加者へ再度入札通知書を発行し、1 回を限度（見積りの場合は当社が特に指示する場合を除き、回数を限定しない。）として再度入札を行う。

### 1 2 - 5 価格協議方式等

契約責任者は、価格協議方式等において協議後の金額を電子入札システム上表示することができない場合については、落札予定者が決定した時点で電子入札システムの操作を取り止める。なお、入札結果については入札参加者に別途連絡する。

## 1 3 . 電子入札システム

### 1 3 - 1 稼働時間

電子入札システムの稼働時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く8時30分から20時00分の間とする。また、稼働時間内でやむを得ずシステムを停止する場合又は稼働時間を変更する場合は、当社のホームページで公開する。

### 1 3 - 2 問い合わせ

電子入札システムの操作又は接続確認等にかかる問い合わせ先は以下のとおり。

#### 【ヘルプデスク】

電話番号：0570-021-777

対応時間：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く9：00～12：00, 13：00～17：30

メールアドレス：sys-e-cydeenasphelp.rx@hitachi-systems.com

入札参加者は、申請書類、入札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、入札公告等に記載の契約担当部署へ連絡することとする。

#### 1 4. 公開検証機能における公開基準

公開検証機能については、すべての業者の公開を原則とし、入札結果登録完了後、直ちに公開対象企業登録を行う。ただし、競争参加資格の取消又は指名取消となった入札参加者の情報については、非公開とする。

#### 1 5. その他

##### 1 5－1 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受注希望企業に明示するため、公告文本文に下記のとおり記載するものとする。

###### ① 工事名、業務名への追記

工業名語尾に「（電子入札対象案件）」と追記する。

設定例.

- ・○○工事（電子入札対象案件）
- ・○○業務（電子入札対象案件）

###### ② 工事（業務）の概要への追記

工事（業務）の概要に「本工事（業務）は提出資料、入札を電子入札システムで行う対象工事（業務）であり、当社の電子入札運用基準を適用する。なお、例外的に電子入札システムによりがたいものは、電子入札運用基準に基づき契約責任者の承諾を得て紙入札方式によることができる。」と追記する。

##### 1 5－2 「契約制限価格」の表示

電子入札システムの表示上、「予定価格」とあるのは「契約制限価格」と読み替えるものとする。

様式 1

年 月 日

阪神高速道路株式会社  
代表取締役社長  
(契約責任者 殿)

住 所  
会社名  
代表者 印

参加  
紙入札方式 承諾願  
変更

件名

(当初から紙入札で参加する場合)

当該案件は、電子入札対象案件ですが、今回当社においては下記の理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

(電子入札から紙入札へ変更する場合)

当該案件は、電子入札対象案件ですが、当社においては下記の理由により電子入札システムを利用しての参加続行が不可能となったため、以後紙入札方式への変更を承諾いただきますようお願いいたします。

記

○電子入札システムでの参加ができない理由 (当初から紙入札で参加する場合)

○電子入札システムでの参加続行が不可能となった理由 (電子入札から紙入札へ変更する場合)

- 
- 
- 

以上

様式2

年　月　日

商号又は名称

代表者氏名

様

阪神高速道路株式会社

代表取締役社長

(契約責任者) 印

参加

紙入札方式

承諾書

変更

件名

---

(当初から紙入札での参加を認める場合)

当該案件について、紙入札方式での参加を承諾します。

(電子入札から紙入札への変更を認める場合)

当該案件について、紙入札方式への変更を承諾しますので、以後電子入札に係る作業を行わないようにしてください。

なお、既に実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取り扱いますので、別途紙による提出は必要ありません。

以上

様式3

## 年間委任状

年　月　日

阪神高速道路株式会社  
殿

所在地  
商　号  
代表者名　　実印

私は、下記の者を代理人と定め平成　年　月　日から平成　年3月31日  
まで貴社の間における次の権限を委任します。

記

### 1. 受任者

所在地  
商　号  
氏　名　　使用印　　印

### 2. 委任事項

1. 入札・見積に関する件
2. 契約締結並びに履行に関する件
3. 契約金・保証金及び前払金の請求・受領に関する件
4. 復代理人選任に関する件（電子入札を除く）
5. 共同企業体に関する一切の件
6. 電子入札に係る入札及び見積の件

以上

様式4

年 月 日

阪神高速道路株式会社

代表取締役社長 殿  
(契約責任者 殿)

住 所

会社名

代表者

※押印不要

### 書類の提出について

下記案件の提出書類については、提出期限までに必着するよう、郵送（持参）にて提出します。

※提出方法については契約責任者の指示に従うこと

記

#### 1. 件名

○○○○工事

#### 2. 問い合わせ先

担当者：○○ ○○

部 署：○○○○本店○○部○○課

電話番号：(代) ○○○○-○○○○-○○○○

#### 3. 提出する書類の目録

(※工事の場合)

・申請書及び資料 (※申請書及び資料の提出期限までに必着)

(※建設コンサルタント業務等の場合)

・技術提案書 (※技術提案書の提出期限までに必着)

(※工事費内訳書を提出する場合)

・工事費内訳書 (※入札書の提出期限までに必着)

(※その他の書類を添付する場合は書類名を記載)

・○○○○○○○○

以上