

＜見積（物品購入・委託等）に関する注意事項＞

令和7年4月1日以降、小牧市が発注する見積について、見積書の様式や提出方法等が変更となりますので、以下について必ずご確認ください。

1 見積書様式

見積書の様式は、小牧市ホームページよりダウンロードしてください。

代表者印が押印された見積書は、「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。

なお、電子メールやファクシミリによる送信する場合は、本件責任者及び担当者の記載が必要となり、これらの記載漏れがあった場合は「無効」となりますので、ご注意ください。

「本件責任者」は、代表取締役または支店長や営業所長等といった見積書の発行部門の責任者を指します。「担当者」は見積書の作成担当者を指します。

「本件責任者」及び「担当者」が同一人物の場合は、その事実が分かるように記載してください。

「小牧市トップページ」－「事業者の方へ」－「入札・契約」－「入札・契約等に関する各種様式・要領等」－「入札・契約等に関する各種様式」－見積書様式中、該当の様式

※見積書：見積についての通知の案件

※入札書：指名競争入札についての通知の案件

※入札書は押印が必要です。

※物品購入、借上等については「物品」を、委託については「委託」を選択してください。件名を確認のうえ適宜、使用してください。

2 提出方法について

見積書は、指定された日時に指定された場所へ提出してください。見積書は、直接提出するほか、電子メール又はファクシミリによる提出が可能です。電子メールにて提出する場合は、PDF形式としてください。

なお、直接提出する場合も、封筒への封入・封緘は必要ありませんが、見積書を封筒に入れた場合は、封筒の表面に件名、場所及び「見積書在中」を、裏面に業者名を記載のうえご提出ください。

※入札書は封入・封緘が必要です。

3 見積回数等

1件の見積に係る見積徴収回数は3回までとします。

4 印鑑について

見積書に使用する印鑑は、契約の締結等に使用する入札参加資格者の印鑑とすること。

押印を省略する場合は、本件責任者及び本件担当者の氏名（フルネーム）、及び連絡

先を記載すること。

5 見積書の書換等の禁止

入札参加資格者は、その提出した見積書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。

6 見積徴収の中止

見積徴収の前において、天災、地変その他やむを得ない事由が生じたときは、見積の徴収を延期し、若しくは中止することがあります。

7 見積の無効

次のいずれかに該当する見積は、無効とする。

- (1) 見積参加者の資格を有しない者のした見積
- (2) 所定の日時まで所定の場所に提出しない見積
- (3) 見積に際して連合等による不正行為があった見積
- (4) 談合情報どおりの結果となった見積
- (5) 同一事項の見積に対し2以上の意思表示をした見積
- (6) 他人の代理を兼ね又は2以上の代理をした者の見積
- (7) 記名及び押印のない見積り（ただし、責任者等の記載がある場合は押印不要）
- (8) 見積書の記載事項が確認できない見積
- (9) 見積書の金額の表示を改ざんし、又は訂正した見積
- (10) その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反した見積
(小牧市契約規則第13条及び小牧市入札参加者心得書第16条のうち第2号、第8号、第12号除く各号を準用します。)

「小牧市トップページ」－「事業者の方へ」－「入札・契約」－「入札・契約等に関する各種様式・要領等」－「入札・契約等に関する各種要領等」

8 その他

見積に参加するにあたり、小牧市ホームページより小牧市契約規則、小牧市入札参加者心得書、個人情報等情報資産に関する特記事項及び契約約款を確認し、承知のうえ見積すること。また、指名停止の期間中の有資格業者が、本市発注の建設工事等の全部又は一部を下請することはできません。

「小牧市トップページ」－「事業者の方へ」－「入札・契約」－「入札・契約等に関する各種様式・要領等」－「入札・契約等に関する各種要領等」

－「小牧市契約約款」