

入札説明書

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する第 32 回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営及び看板製作業務委託に係る入札公告については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知の上、入札に参加しなければなりません。なお、今回の入札に関し疑義がある場合は、下記 12. (1)に掲げる者に対し説明を求めることができます。

1. 公告日

令和 8 年 7 月 16 日

2. 競争入札に付する調達の内容

(1) 入札物件名

第 32 回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営及び看板製作業務委託

(2) 委託期間

令和 8 年 10 月 23 日(金)～令和 8 年 10 月 24 日(土)

ただし、フェスティバル開催日は、令和 8 年 10 月 24 日(土)

(3) その他

詳細については、別添仕様書のとおりとする。

3. 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(4)までに該当する者が、この入札に参加することができます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止又は指名保留の措置期間中でない者であること。
- (3) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成 7 年 12 月奈良県告示第 425 号）による競争入札参加資格者で、営業種目 Q 5 「広告・イベント業務」に登録し、主な業務に「会場設営」の記載のある者で、県内全域を営業区域としている者であること。
- (4) 過去 5 年間に国、地方公共団体又は国や地方公共団体を構成員とする実行委員会等と、本実行委員会が同等と認める契約を 2 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者であること。

4. 競争入札参加資格の確認

入札に参加する者は、参加意向申出書（様式 1）、誓約書（様式 2）、過去 5 年間に国、地方公共団体又は国や地方公共団体を構成員とする実行委員会等と、本実行委員会が同等と認める契約を 2 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行したことを証明する書類として契約履行実績証明書（様式 3）及び実績の分かる書類（契約書の写し等）（以下「入札参加資格申請書類」という。）を各 1 部提出し、入札資格の確認を受けなければなりません。

【提出期限及び場所】

- ・提出期限 令和 8 年 7 月 23 日（木）16 時 30 分

(受付は土曜日及び日曜日を除く 9 時から 16 時 30 分まで)

- ・ 提出場所 下記 **12.** (1)に記載の実務担当部署
- ・ 提出方法 持参または郵送
郵送による場合は、書留郵便とし、上記の期限までに必着のこと。
また、封筒に「第 32 回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営
及び看板製作業務委託に係る入札参加資格申請書類在中」と朱書
きのこと。
- ・ 適否通知 令和 8 年 7 月 30 日(木)までにメール又は F A X で通知します。

<その他>

- ・ 作成及び提出にかかる費用は申請者の負担とします。
- ・ 提出された申請書等は入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。
- ・ 提出された申請書類等は返却しません。
- ・ 申請書を郵送した場合、郵送したにもかかわらず、令和 8 年 7 月 30 日(木) 17 時までにはメール又は F A X が届かない場合、下記 **12.** の (1)の実務担当部署に問い合わせてください。

5. 入札の日時及び場所

日 時 : 令和 8 年 8 月 20 日(木) 15 時 30 分から
場 所 : 奈良県庁本庁舎 1F 入札室(奈良市登大路町 30)

6. 入札方法

- (1) 入札は、業務委託一式の金額で行います。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額(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た金額)をもって落札価格としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載してください。
- (2) 入札者は、所定の入札書を作成し、封をした上、所定の場所及び日時に入札してください。入札書は再度(2 回目)の入札を行う場合がありますので、2 枚用意してください。
- (3) 代理人をもって入札する場合は、その委任状を入札と同時に提出してください。なお、この場合の入札書には、入札者の住所氏名欄に入札者本人の住所氏名を記載の上代理人と表示し、代理人の氏名を記載の上委任状で申請した代理人印を押印してください。
- (4) 入札者は、その提出した入札書を引き換え、変更し、または取り消すことはできません。
- (5) 初度の入札において、無効な入札をした場合は、再度入札に参加することはできません。
- (6) 開札は、入札終了後直ちに行います。その際、入札者本人またはその代理人を立ち合わせて行うものとします。入札者本人またはその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない県職員を立ち合わせて行います。
- (7) 入札の際には、入札参加通知書(またはその写し)を持参してください。郵便により入札を行う場合は、入札参加通知書(またはその写し)を同封してください。

(8) 郵便による入札

- (ア) 入札書は郵便で提出することができます。この場合は、書留郵便とし、封書の表面に「第 32 回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営及び看板製作業務委託に係る入札書」と朱書きして、令和 8 年 8 月 19 日(水)16 時 30 分までに下記 12. の(1)の実務担当部署に到達するように送付してください。
- (イ) 予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は、ただちに再度(2 回目)の入札を行う場合がありますので、入札書は初度(1 回目)の入札に係る入札書と再入札(2 回目)に係る入札書の郵送を認めるものとします。
- (ウ) 初度入札に係る入札書とともに再度入札に係る入札書を書留郵便で提出する場合は、初度入札に係る入札書と再度入札に係る入札書を別々に封緘し、封書の表面に「初度入札」と「再度入札」の区別を各々朱書きしてください。
- (エ) 再度入札を行うこととなった際に、初度入札に係る入札書のみ郵送されているときは、再度入札を辞退したものとします。
- (オ) 封緘された入札書が初度又は再度の明記の区分なく郵送されたとき、またはそれぞれの入札書が 1 通に封緘されて郵送されたときは、同一入札者がなした 2 以上の入札に該当するものとし、無効の扱いとなります。
- (カ) 初度入札で落札者が決定し、郵送された再度入札に係る入札書が不要となった場合は返送します。

7. 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札参加資格のない者の行った入札
- (2) 入札書に記名押印を欠く入札
- (3) 入札書に重要な文字の誤脱などがあることにより必要な事項を確認できない入札
- (4) 入札書記載の価格を加除訂正した入札
- (5) 同一入札者がなした同一事項についての 2 以上の入札
- (6) 入札に際して公正な入札の執行を害する行為があったと認められる入札
- (7) その他、入札に関する条件に違反した入札

8. 落札者の決定方法等

- (1) 開札は、入札に参加する者又はその代理人が出席して行うものとします。
- (2) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は、直ちに再度(2 回目)の入札を行う場合があります。
- (3) 落札者となるべき同価格の入札者が 2 人以上ある場合は、直ちに「くじ」で決定します。
- (4) 落札者となるべき者が、他の入札書の記載された価格よりも異常に低い価格をもって入札したときは、該当入札者が参加の条件を満たし、かつ、契約の条件を確実に履行することができるかを照会するために、当該落札者の決定を保留する場合があります。
- (5) 再度(2 回目)の入札においても予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は 2 回の入札を通じて最低の価格をもって有効な入札を行った者と、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 8 号に基づき随意契約の手続きを行う場合があります。

9. 契約書の作成の要否等

- (1) 契約書の作成を要します。契約書作成に要する費用については、落札者による負担とします。
- (2) 落札者は、奈良県契約規則（昭和 39 年 5 月奈良県規則第 14 号）第 17 条第 1 項の規定に基づき落札の日から遅滞なく契約を締結するものとします。
- (3) 落札者は、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、過去 2 年間に国、地方公共団体又は国や地方公共団体を構成員とする実行委員会等と、本実行委員会が同等と認める契約を 2 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者に該当する者であるときは、免除します。
- (4) 落札者は、契約書に金額内訳明細書（単価表）を添付することを要します。

10. 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約をしないものとします。

- (1) 落札者の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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 7 7 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 落札者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、また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しているとき。
- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与しているとき。
- (5) 上記(3)及び(4)に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (6) この契約に係る下請契約または資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）にあたって、その相手方が上記(1)から(5)のいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) 本契約に係る下請契約等にあたって、上記(1)から(5)のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記(6)に該当する場合を除く。）において、実行委員会が実行委員会との契約の相手方に対して下請契約等の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

11. 契約の解除

契約締結後、契約者について上記 10. の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき、またはこの契約の履行にあたって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を実行委員会に報告せず、または警察に届け出なかったときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、上記 10. の(1)、(3)、(4)及び(5)中「落札者」とあるのは「契約者」と読み替えるものとします。

12. 注意事項

- (1) この委託業務の実務担当部署及び実務担当者は、次のとおりです。

実務担当部署：なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会事務局

〒630-8501 奈良市登大路町 30 番地

奈良県地域創造部人権施策課内

実務担当者：山下、布川

TEL: 0742-27-8719 (ダイヤルイン) FAX: 0742-27-8721

- (2) 仕様書等に関し疑義がある場合は、令和 8 年 8 月 7 日(金)16 時 30 分まで受け付けますので、質疑票(様式 4)を上記 12. (1)まで提出してください。これ以降の質疑は受け付けません。(FAX 可。FAX 送信後必ず電話にて確認の連絡をお願いします。)

なお、回答は、令和 8 年 8 月 18 日(火)までにメール又は FAXで行います。

13. その他

- (1) 入札書の記入等については、16 頁以降の記入例を参考にしてください。
- (2) 落札者は、契約締結後速やかに実施責任者等報告書を提出し、詳細仕様及び履行方法等について実務担当部署と事前に十分打合せし、その指示に従ってください。
- (3) 落札者は、この契約による事項を処理するための個人に関する情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければなりません。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（責任体制の整備）

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者の届出）

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面（参考様式1）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面（参考様式2）により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 乙は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

（教育の実施）

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

（取得の制限）

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（秘密の保持）

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

（再委託）

第7 乙は、この契約による事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

別記

- 2 乙は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ、書面（参考様式3）により再委託する旨を甲に申請し、書面（参考様式4）によりその承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、乙は、再委託先に、甲が乙に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
（派遣労働者等の利用時の措置）
- 第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
（漏えい、滅失及び毀損の防止）
- 第9 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
（目的外利用・提供の禁止）
- 第10 乙は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、乙は、甲が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。
（複写又は複製の禁止）
- 第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに 複写し、又は複製してはならない。
（受渡し）
- 第12 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行

った上で、甲に個人情報を預ったことを証する書面（参考様式5）を提出しなければならない。

（資料等の返還等）

第13 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。

2 前項ただし書の場合において、甲から立会いを求められたときは、乙は、これに応じなければならない。

3 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面（参考様式6）により甲に対して報告しなければならない。

（監査及び調査）

第14 甲は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（取扱状況についての指示等）

第15 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

（事故発生時における報告等）

第16 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第17 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

別記

(損害賠償)

第18 乙の故意又は過失により、乙が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

参考様式 1 (第 3 関係)

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書 (新規)

令和 年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会
実 行 委 員 長 殿

(受託者)
所在地 (住所)
名称又は商号
代表者氏名
連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者について、次のとおり報告します。

1 契約名等

契約名	
契約日	

2 作業責任者

所属・職名	
氏名	

参考様式 2 (第 3 関係)

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書 (変更)

年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会
実 行 委 員 長 殿

(受託者)

所在地 (住所)

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者の変更について、次のとおり報告します。

1 契約名等

業務名	
契約日	年 月 日

2 作業責任者

	変更前	変更後
所属・職名		
氏名		
変更年月日	年 月 日	

参考様式 3 (第 7 関係)

再委託承認申請書

年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会

実 行 委 員 長 殿

(受託者)

所在地 (住所)

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約に係る業務の一部を再委託したいので、次のとおり申請します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 再委託の内容

再委託先	所在地 (住所) 名称又は商号 代表者氏名 連絡先
再委託する理由	
再委託して 処理する内容	
再委託先が 取り扱う情報	
再委託先における 安全性及び信頼性 を確保する対策	(記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。)
再委託先に対する 管理及び監督の 方法	(記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。)

参考様式 4（第 7 関係）

再委託承認書

年 月 日

（受託者）

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会

実 行 委 員 長

（ 公 印 省 略 ）

年 月 日付けで承認申請のありました以下の契約に係る事務の一部の再委託について、次のとおり承認します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 再委託の内容

再委託先	所在地（住所） 名称又は商号 代表者氏名
再委託して 処理する内容	
再委託先が 取り扱う情報	

参考様式 5（第 1 2 関係）

個人情報預り証

年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会
実 行 委 員 長 殿

(受託者)
所在地（住所）
名称又は商号
代表者氏名
連絡先

以下の契約に係る個人情報を預かりました。以下の契約の完了後、直ちに、貴実行委員会の指示に従い、返還又は消去若しくは廃棄します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 個人情報の内容等

個人情報の記録媒体種類	☐ 紙 ☐ USBメモリ ☐ 外付けハードディスク ☐ CD/DVD ☐ その他（ ）
個人情報の名称（内容）	
受領者及び受領日	（所在地（住所）） （名称又は商号） （連絡先） （受領者氏名） （連絡先） （受領日） 年 月 日
返却予定日	年 月 日
返却方法（予定）	については、 後に廃棄 については、返却予定日までになら・ヒューマンフェスティバル実行委員会へ返還

注 1 預かった個人情報を消去又は廃棄する場合は、書面（参考様式 6）により報告すること。

2 個人情報の名称（内容）には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入すること。返却の場合は、以下について職員が記入すること。

返却年月日	年 月 日	受領者	
-------	-------	-----	--

個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会

実 行 委 員 長 殿

(受託者)

所在地 (住所)

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 個人情報の内容等

消去・廃棄した 個人情報	
消去・廃棄の別	消去 ・ 廃棄
消去・廃棄年月日	年 月 日
消去・廃棄作業場 所	
消去・廃棄担当者 名 ※委託した場合は処理委託先の名称	
消去・廃棄方法	

- 注 1 消去又は廃棄を行ったことを証明する写真等を添付すること。
- 2 専用ソフト等を使用して消去又は廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。
- 3 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。
- 4 消去又は廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

入 札 書

金

見積もった金額の「110分の100」に
相当する金額を記入してください。

円

ただし、第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営及び看板製作業務委託

入札保証金

免除

上記のとおり入札します。

入札年月日を記入してください。

令和 年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会

実行委員長 毛利 嘉晃 様

入 札 者

入札する法人の住所を記入してください。

住 所

氏 名

印

入札する法人の名称及び代
表者名を記入してください。

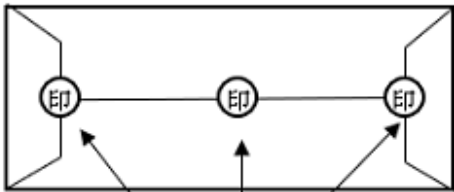
県に登録している代表者印を押印してください。

(代理人

印)

代理人による入札の場合は代理人の氏名を記入し、委任状で
申請した代理人印を押印してください。
※代理人の氏名・押印がない場合、入札は無効になります。

《封筒記載例》

入札書在中（初度入札） なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会 実行委員長 毛利 嘉晃 様 事業名 第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営 及び看板製作業務委託 入札者氏名 ○○○○	（裏）  押印などで封緘 （代理人の押印可※委任状が必要）
--	--

《郵便による入札参加の場合：封筒記載例》

入札書在中（初度入札） なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会 実行委員長 毛利 嘉晃 様 事業名 第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営 及び看板製作業務委託 入札者氏名 ○○○○	 2通分の封筒を 入れてください	〒630-8501 奈良市登大路町30 奈良県地域創造部人権施策課内 なら・ヒューマンフェスティバル 実行委員会事務局 宛 第32回なら・ヒューマンフェスティバル 会場設営及び看板製作業務委託に係る 入札書 在中 書留郵便 入札書 住所○○ 氏名○○
入札書在中（再度入札又は再度入札辞退） なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会 実行委員長 毛利 嘉晃 様 事業名 第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営 及び看板製作業務委託 入札者氏名 ○○○○		

※再度入札を辞退される場合は、再度入札の封筒及び封筒に入れる入札書に「再度入札辞退」と記載してください。

※封筒表の「第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営及び看板製作業務委託に係る入札書」、「初度入札」及び「再度入札」は朱書きしてください。

注意事項

- 1 入札時には、必ず入札参加通知書を持参してください。
- 2 入札書記載金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税抜きの金額）を記入してください。
- 3 入札時には封筒を持参してください。入札箱に投函する際は、封緘し、封書表に「入札書在中」と明示してください。なお、使用する封筒は社名が印刷されたものにしてください。
- 4 入札は再入札が起こりえますので、入札書は2枚用意してください。郵便による入札を行う場合、「初度入札」と「再度入札」の記載をしてください。
- 5 代理人により入札する場合は、委任状の提出が必要です。委任状は封筒に入れる必要はありません。
- 6 封筒裏面の印鑑は代表者印（委任状の代理人印も可）を押印してください。
- 7 12ページの「入札者心得」をよく読み、入札してください。

委 任 状

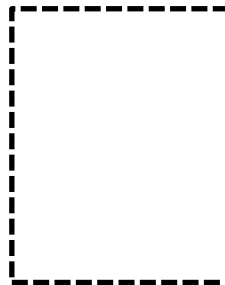
代理人の氏名を記入してください。

私は、 _____ を代理人と定め、次の行為を行う
権限を委任します。

事 業 名 第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営
及び看板製作業務委託

委任事項 上記委託業務の入札に関する一切の件

受任者使用印鑑



入札に使用する代理人印を押印
してください。

令和 年 月 日

入札年月日を記入してください。

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会

実行委員長 毛利 嘉晃 様

委 任 者

住 所

入札する法人の住所を記入してください。

氏 名

印

入札する法人の名称及び代表者名
を記入してください。

県に登録している代表者印を押印してください。

入 札 書

金

円

ただし、第 32 回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営及び看板製作業務委託

入札保証金

免 除

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会
実行委員長 毛利 嘉晃 様

入 札 者

住 所

氏 名

印

(代理人

印)

委 任 状

私は、_____ を代理人と定め、次の行為を行う
権限を委任します。

記

事業名 第32回なら・ヒューマンフェスティバル会場設営
及び看板製作業務委託

委任事項 上記委託業務の入札に関する一切の件

受任者使用印鑑



令和 年 月 日

なら・ヒューマンフェスティバル実行委員会
実行委員長 毛利 嘉晃 様

委 任 者

住 所

氏 名

印

入 札 者 心 得

- 1 入札室においては、静粛にしなければならない。
- 2 入札者（その代理人を含む。以下同じ。）以外の者は、入札室に立ち入ってはならない。
- 3 入札者が入札しようとする場合は、係員に入札参加通知書を提示すること。また、代理人の場合は、その委任状を提出しなければならない。
- 4 すでに投函した入札書の引き替え、変更または取消しは認めない。
- 5 入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 6 入札者は、入札執行の完了に至るまではいつでも入札を辞退することができる。また、入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札等について不利益な取扱いを受けるものではない。
- 7 次の各号に該当する入札は、無効または失格とする。
 - （1）入札書に記名押印を欠く入札
 - （2）入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
 - （3）同一入札者がなした 2 以上の入札
 - （4）入札金額の訂正した入札または判読しがたいと認められる入札
 - （5）入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
 - （6）入札に関し談合等の不正行為をした者の入札
 - （7）係員の指示に従わない等入札室の秩序を乱した者の入札
 - （8）その他入札条件に違反した入札
- 8 落札価格は、入札書に記載された金額に、当該金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額である。