

入札説明書

(神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け)

1 はじめに

日本大通りに面した神奈川県庁東庁舎 12 階のレストラン設置・運営事業者を募集します。

設置・運営事業者は一般競争入札によって選定しますので、入札に参加される方は、以下の各事項を確認の上、参加してください。

2 賃貸借物件

所 在：横浜市中区日本大通 5 - 1

賃貸借場所：神奈川県庁東庁舎 12 階

賃貸借面積：377.8 m²

3 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 仕様書に示す業務内容等を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。

4 契約を締結することができない者

神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 2 条第 2 号から第 5 号に該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）

5 レストランの設置・運営条件

別紙「神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に関する仕様書」のとおりとします。

6 現地見学、質問回答及び参考資料配付

(1) 現地見学

次の期間において現地見学を行うことができます。

希望される場合は、事前に「23 問合せ先 (2) 入札物件に関する問合せ先」に、希望日の前日（前日が閉庁日に当たる場合は、前開庁日。）午後 5 時までに電話でお申し込みください。

期間：令和 6 年 5 月 24 日（金）から令和 6 年 5 月 30 日（木）まで（ただし、土日を除く。）

時間：午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 入札説明書に関する質問

ア 提出書類 入札説明書に関する質問

イ 提出方法 提出期間内に、質問書（様式 3）を「23 問合せ先 (1) 入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に郵送してください。なお、持参による提出は受け付けません。

ウ 提出期間 令和6年5月24日（金）から令和6年6月3日（月）まで（必着）

※ 質問に対する回答だけでなく、情報提供を行うことがあります。

(3) 入札説明書に関する質問の回答

質問の回答は、令和6年6月10日（月）午後5時までに神奈川県総務局財産経営部庁舎管理課のホームページに掲載します。

(4) 参考資料配付申請書の提出

仕様書別紙のほかに、参考資料のデータ（平面図、系統図等の詳細な図面）を電子メールにて配付します。

希望する場合は、以下の神奈川県ホームページ内のお問い合わせフォームに、参考資料配付申請書（様式1-3）に記載の申請者情報を記入の上、送信してください。

【総務局 財産経営部 庁舎管理課へのお問い合わせフォーム】

ホーム>組織で探す>庁舎管理課>部署別業務内容と連絡先「総務局 財産経営部 庁舎管理課へのお問い合わせフォーム」

URL : <https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/userLoginDispNon?tempSeq=6202&accessFrom=null>

※ 参考資料配付申請書（様式1-3）を使用する場合は、上記のお問い合わせフォームより、その旨ご連絡ください。送付方法を案内します。

申請受付期間：令和6年5月24日（金）から令和6年6月19日（水）まで

7 入札参加者

(1) 入札参加者は、個人、単独の法人又は複数の法人によって構成されるグループとします。

(2) 複数の法人によって構成されるグループによる参加の場合は、代表法人を定め、代表法人が応募してください。代表法人は本事業に必要な手続（入札保証金額申告書、入札書、入札保証金返還請求書等の作成・提出）を行うなど、応募において中心的な役割を担います。

代表法人以外の構成員については、入札参加申請時に構成員調書（様式1-4）を提出してください。

8 入札参加申請等

入札に参加を希望する方は、事前に一般競争入札参加申請書（様式1-1）、構成員調書（様式1-4）（複数の法人によって構成されるグループによる参加の場合に限る。）及び入札保証金額申告書（様式1-2）を提出していただく必要があります。

なお、3(2)に掲げる入札参加資格は一般競争入札参加申請書の送付が行われたことをもって、資格を満たしているとの申立てがあったとみなしますので、仕様書等をよくご確認の上、申請を行ってください。

(1) 提出期間

期間：令和6年5月24日（金）から令和6年6月19日（水）まで（必着）

(2) 提出方法

提出期間内に、「23 問合せ先 (1) 入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に郵送(必着)してください。なお、持参による提出はできません。

※書留又は簡易書留により郵送してください。

(3) 参加申請後

申請を受け付けた場合は、総務局総務室経理・債権管理適正化グループから、次の書類を送付します。なお、令和6年6月25日(火)までに書類が届かない場合は、総務局総務室経理・債権管理適正化グループ(045-210-3032)までご連絡ください。

ア 一般競争入札参加申請書(収受印を押印したもの)

イ 入札保証金に係る歳計外現金納付書・領収書

(4) グループによる入札参加申請後の辞退

複数の法人によって構成されるグループによる入札参加申請の場合、構成員の一部のみの辞退は認められません。辞退者がいる場合には、速やかに連名で辞退届(任意様式)を提出してください。

9 入札保証金額申告書の注意事項

- (1) 入札保証金額申告書(様式1-2)には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入してください(鉛筆、シャープペンシル、消すことのできるボールペンは使用不可)。
- (2) 入札保証金額は、予定される入札金額(契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額)の100分の5以上の金額を記入してください。
- (3) 金額は、算用数字で、最初の数字の前に「¥」をつけ、右詰めで記入してください。また、脱字又は誤字を加除訂正した場合には、その箇所又は付近に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。
- (4) 入札保証金額申告書で申告した入札保証金額が、入札金額の100分の5に満たない場合、入札が無効となりますのでご注意ください。
- (5) 提出した入札保証金額申告書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

10 入札保証金

入札保証金の納付方法及び還付方法については、次のとおりです。

- (1) 総務局総務室経理・債権管理適正化グループから送付する歳計外現金納付書・領収書で、入札保証金額申告書(様式1-2)により申告した入札保証金を指定金融機関等に納付してください。
- (2) 入札保証金の還付請求は、入札保証金返還請求書(様式2-2)を、入札書(様式2-1)と一緒に郵送していただくか、又は開札後に書留又は簡易書留により郵送してください。
※ 落札者が納付した入札保証金は、申出により契約保証金に充当することができます。(「18 契約の締結及び契約保証金」参照)

※ 落札者が期限までに契約を締結しない場合は、落札はその効力を失い、落札者が納付した入札保証金は、県に帰属することになります。

※ 落札者以外の者が納付した入札保証金は、落札決定後、県が所定の手続を行った後に指定された口座へ振込みます（開札日から6週間程度の日数を要します。）。

11 入札期限及び提出書類

入札に参加する場合は、入札期限までに「23 問合せ先 (1) 入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に次の書類を封筒に入れ封印し、入札者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地、名称並びに代表者の役職及び氏名）を封筒に表記して郵送してください。入札書（様式2-1）は必ず中封筒に入れて、封をしてください。なお、持参による提出は受け付けません。

入札期限：令和6年7月1日（月）**※必着**

※書留又は簡易書留により郵送してください。

提出書類	備考
入札書（様式2-1）	「12 入札書の注意事項」を参照の上、用紙は必ず本説明書の14ページをコピーして使用してください。 <u>必ず中封筒に入れて、封をしてください。</u>
一般競争入札参加申請書の写し	県が収受印を押印した一般競争入札参加申請書の写しを郵送してください。
入札保証金納付書の領収書（「歳計外現金納付書・領収書」）の写し	別途送付する歳計外現金納付書・領収書により入札保証金を納付し、同納付書・領収書の写し（原本は郵送しないでください。）を郵送してください。
入札保証金返還請求書（様式2-2）	入札保証金を返金する際に必要になります。用紙は必ず本説明書の15ページをコピーして使用してください。 開札後に提出していただいても構いません。

12 入札書の注意事項

- (1) 入札書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入してください（鉛筆、シャープペンシル、消すことのできるボールペンは使用不可）。
- (2) 入札金額は、賃貸借全期間の賃料総額として見積もった契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額を記入してください。
- (3) 金額は、算用数字で、最初の数字の前に「¥」をつけ、右詰めで記入してください。また、脱字又は誤字を加除訂正した場合には、その箇所又は付近に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。

- (4) 入札者の事前公表は行いません。
- (5) 提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

13 開札

開札日時及び開札場所は次のとおりです。

入札期限までに郵送された入札書により開札を行います。申請者による立会いは不要ですが、開札の立会いを希望される場合は、一般競争入札参加申請書の写し(収受印を押印したもの)、委任状(代理人による場合)及び身分証明書を持って、次の日時・場所に直接お越しください。

開札日時 令和6年7月4日(木)午後2時
開札場所 神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室
(住所 神奈川県横浜市中区日本大通1)

14 入札の無効

次の各号に該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札に参加することができない者がした入札
- (2) 入札の前に入札保証金を納付していない者、又は納付した入札保証金額が入札金額の100分の5に満たない者の入札
- (3) 中封筒に封入されていない入札書を提出した入札
- (4) 入札書の記載事項が不明な入札、入札書に申請者の記名のない入札
- (5) 金額欄に金額のないもの、金額が読みとれないもの、金額が訂正してあるもの、金額の最初の数字の前に「¥」の記入がないものなど、入札金額が不明な入札書を提出した入札
- (6) 条件を付した入札書を提出した入札
- (7) 1人で2通以上の入札書を提出した入札
- (8) 1人で他人の代理も兼ねて参加した者又は1人で2人以上の代理をした者の入札
- (9) 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な利益を得るために連合した者の入札
- (10) 申請者及び法人役員が暴力団等に該当する者の入札
- (11) 前各号に定めるもののほか、本説明書に記載する入札に関する条件に違反した入札

15 落札者の決定

- (1) 県の指定する予定価格以上の価格で最高の価格をもって有効な入札をした申請者を落札候補者とします。

ただし、最高額の入札をした者が2者以上あるときは、入札に関係ない神奈川県職員がくじを引き落札者を決定します。申請者が開札に立ち会うときは、当該申請者がくじを引くものとします。その際、同額入札をした者は全て「くじ」を

引かなければならず、「くじ」を辞退することはできません。

落札候補者には、落札候補者の決定を令和6年7月5日(金)までに連絡します。

(2) 落札候補者は、次の書類を令和6年7月12日(金)までに、「23 問合せ先

(1) 入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に郵送してください。

※ 提出書類は、開札日以降に発行されたものにしてください。

※ 期限までに書類の提出が無い場合は、落札候補者の入札を無効とします。

【法人の場合】

ア 神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書(様式4)

イ 事業概要書(様式5)

ウ 印鑑登録証明書

エ 登記事項全部証明書

オ 直近1年分の税務申告書の写し(税務署受付印のあるもの)

※ 契約相手方が本社になる場合は本社、支社になる場合は支社のもの

カ 直近1年分の地方税の納税証明書

キ 営業に関する資格、免許等の写し

ク フランチャイズチェーン本部と加盟店間におけるフランチャイズ契約書

又は代表法人とグループの構成員との契約書

※ 該当する場合のみ

【個人の場合】

ア 神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書(様式4)

イ 事業概要書(様式5)

ウ 印鑑登録証明書

エ 住民票記載事項証明書(本人が特定できるもので、本籍や続柄の記載がないもの)

オ 直近1年分の税務申告書の写し(税務署受付印のあるもの)

カ 直近1年分の地方税の納税証明書

キ 営業に関する資格、免許等の写し

(3) 県は警察本部に落札候補者及び法人役員が暴力団等に該当するかを照会し、その結果、該当しない場合は、落札候補者を落札者として決定します。

一方、落札候補者及び法人役員が暴力団等に該当する場合は、落札候補者の入札を無効とし、書面にてその旨を通知します。

なお、落札者に対しては、落札の決定通知を令和6年7月23日(火)までに送付します。

(4) 落札候補者の入札無効が確定した場合は、改めて、県の指定する予定価格以上の価格で有効な入札をした申請者のうち、最も高額で入札した者から、順次、同様の落札者決定の手続を進めます。

16 再度の入札

再度の入札は行いません。

17 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがあります。

18 契約の締結及び契約保証金

- (1) 別添定期建物賃貸借契約書（案）に基づき契約書を作成し次第、県より連絡します。
- (2) 契約の締結に関して必要な一切の費用は、落札者の負担とします。
- (3) 賃貸借契約は、入札参加者名義で行います。
- (4) 落札者は、落札決定通知のあった日から7日以内に契約を締結してください。
- (5) 定期建物賃貸借契約締結までに、契約金額の100分の10に相当する金額の契約保証金を県の発行する納付書により納付してください。その際、入札保証金を契約保証金に充当することができます。
- (6) 神奈川県財務規則第28条各号の要件に該当する場合には、契約保証金の一部を免除することがあります。契約保証金は、契約者が賃料の支払いを行わないなど、契約者の義務を履行しない場合には、県に帰属することになります。
- (7) 契約を締結するまでの間に、事業者（落札者）が指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。この場合、県は一切の損害賠償の責を負いません。

19 その他の注意事項

手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限ります。

20 入札結果の公表

入札結果の確定後、落札者名、落札金額及び入札者数を県ホームページにて公表しますので、あらかじめご了承ください。

なお、落札者が個人の場合は、個人名を非公開とし、落札金額のみを公表します。

21 建物概要

- ・名称 神奈川県庁東庁舎
- ・場所 神奈川県横浜市中区日本大通5—1
- ・主用途 事務所
- ・階数 地上13階、地下1階
- ・規模 建築面積 1,001.18 m²、延床面積 12,051.65 m²
- ・構造 鉄骨造（C F T柱）一部鉄骨鉄筋コンクリート造、基礎免震構造
- ・職員数 約1,000人

22 開庁時間

平日 午前8時30分から午後5時15分まで

23 問合せ先

- (1) 入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所

総務局総務室経理・債権管理適正化グループ

住所：〒231-8588 横浜市中区日本大通1（県庁本庁舎4階）

電話：045-210-3032（直通）

- (2) 入札物件に関する問合せ先

総務局財産経営部庁舎管理課管理グループ

住所：〒231-8588 横浜市中区日本大通1（県庁本庁舎1階）

電話：045-210-2610（直通）

様式集

一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者	住所又は所在地		
	氏名又は名称 (法人の場合は代表者の役職及び氏名を記載)		
入札参加物件	神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け		
担当者氏名		連絡先	
責任者氏名		連絡先	

※ 担当者と責任者の氏名・連絡先が同じ場合は、「同上」と記載してください。

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札に参加したく、申請します。

なお、次の事項については事実と相違ないことを誓約します。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 入札の参加に当たっては、入札説明書、仕様書、定期建物賃貸借契約書(案)の内容を承知した上で参加します。

(注) 複数の法人によって構成されるグループによる参加の場合は、代表法人を定め、代表法人が応募してください。代表法人は、入札に必要な手続(入札保証金額申告書、入札書、入札保証金返還請求書等の作成・提出)を代表して行います。

代表法人以外の構成員については、構成員ごとに構成員調書(様式 1 - 4)を提出してください。

受付印

入札保証金額申告書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

(申請者)

住所又は所在地

氏名又は名称

(法人の場合には代表者の役職及び氏名を記載)

担当者氏名

連絡先

責任者氏名

連絡先

※ 担当者と責任者の氏名・連絡先が同じ場合は、「同上」と記載

物 件	金 額									
	十億	億	千	百	十	万	千	百	十	一
神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け										

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札の記載内容を承知のうえ、上記のとおり入札保証金額を申告します。

(注)

- 1 必要事項は、ボールペン（消せるボールペンは不可）又は万年筆で記載し、郵送してください。
- 2 入札保証金額は、予定される入札金額(契約希望金額の 110 分の 100 に相当する税抜金額)の 100 分の 5 以上の金額を記入してください。
- 3 金額は、算用数字で、最初の数字の前に「¥」をつけ、右詰めで記入してください。また、脱字又は誤字を加除訂正した場合には、その箇所又は付近に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。
- 4 入札保証金額が、入札金額の 100 分の 5 に満たない場合、入札が無効となりますのでご注意ください。
- 5 事由のいかんにかかわらず提出した入札保証金額申告書の引換え、変更又は取消しはできません。

参考資料配付申請書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者	郵便番号	〒 ー
	住所又は所在地	
	氏名又は名称	
	担当者部署名	
	担当者職・氏名	
	Eメールアドレス	

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札の参考資料の配付を申請します。

参考資料の取扱いについては、次の事項を遵守します。

- 1 私は、神奈川県庁東庁舎レストランの設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札（以下「本入札」という。）において、神奈川県より開示・提供を受けた資料、情報（以下「本件情報」という。）につき秘密を保持し、これを第三者に開示又は漏洩しません。
ただし、既に公知・公用のもの、今後、私の責によらずして公知・公用となったもの、私が既に所有していたものについては、この限りではありません。
- 2 私は、本件情報を本入札のためにのみ使用し、他の目的に使用又は利用しません。
- 3 私は、本件情報について複写その他の複製行為を行いません。
- 4 私は、本件情報については、神奈川県から返還請求があった場合のほか、本入札の終了後速やかに神奈川県に返却します。
- 5 私が上記事項のいずれかに違反し、本件情報を第三者に漏洩した場合、私は、県の被った一切の損害を賠償します。

構 成 員 調 書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

代表法人

所在地

名 称

代表者の役職及び氏名

担当者氏名

連絡先

責任者氏名

連絡先

※ 担当者と責任者の氏名・連絡先が同じ場合は、「同上」と記載

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営事業に係る行政財産の貸付けについて、次の者を応募事業者の構成員とします。

構 成 員	(所在地) 〒		
	(名称)		
	(代表者の役職・氏名)		
	(構成員が担当する役割)		
	担当者氏名		連絡先
	責任者氏名		連絡先

※ 担当者と責任者の氏名・連絡先が同じ場合は、「同上」と記載してください。

(注) 構成員が複数の場合は、構成員ごとに本紙を提出してください。

入 札 書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

(申請者)

住所又は所在地

氏名又は名称

(法人の場合には代表者の役職及び氏名を記載)

担当者氏名

連絡先

責任者氏名

連絡先

※ 担当者と責任者の氏名・連絡先が同じ場合は、「同上」と記載

物 件	金 額									
	十億	億	千	百	十	万	千	百	十	一
神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け										

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの入札説明書の記載内容を承知のうえ上記のとおり入札します。

(注)

- 1 必要事項は、ボールペン（消せるボールペンは不可）又は万年筆で記載し、記名のうえ、郵送してください。
- 2 入札金額は、賃貸借全期間の賃料総額として見積もった契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額を記入してください。
 ※ 入札金額は、税抜の金額になりますのでご注意ください。
- 3 金額は、算用数字で、最初の数字の前に「¥」をつけ、右詰めで記入してください。また、脱字又は誤字を加除訂正した場合には、その箇所又は付近に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。
- 4 事由のいかんにかかわらず提出した入札書の引換え、変更又は取消しはできません。

(様式2-2)

入札保証金返還請求書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

(申請者)

住所又は所在地

氏名又は名称

(法人の場合には代表者の役職及び氏名を記載)

担当者氏名

連絡先

責任者氏名

連絡先

※ 担当者と責任者の氏名・連絡先が同じ場合は「同上」と記載

金 _____ 円

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札の入札保証金として納付したので、次の振込先に振り込んでください。

振込先

金融機関名	銀行・信用金庫	本店・支店					
預金種別	普通	当座	その他 ()				
口座番号 (右詰め)							
(フリガナ)							
口座名義人							

(様式3)

質 問 書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

入札に参加するに当たり、次のとおり質問がありますので回答をお願いします。

件 名	神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け	
提出者	住所又は所在地	
	氏名又は名称 (法人の場合には代表者の役職及び氏名を記載)	
	担当者	
	電 話	
	Eメールアドレス	
質 問 内 容		

※ 質問内容を簡潔に記載してください。
質問が複数ある場合には、番号を付けてください。

神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札に参加するに当たり、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第2条第2号から第5号に該当する者及びこれらのものと密接な関係を有する者に該当しないことを誓約します。

また、神奈川県が、上記内容を確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて異議ありません。

なお、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神奈川県警察本部への照会について本人の同意を得ております。

神奈川県暴力団排除条例（抜粋）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 略
- (2) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (3) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (4) 暴力団員等 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。
- (5) 暴力団経営支配法人等 法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者をいう。

(略)

1 入札参加物件

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け

2 申請者

住所又は所在地

氏名又は名称

(法人の場合には代表者の役職及び氏名を記載)

担当者氏名

連絡先

責任者氏名

連絡先

(フリガナ) 代表者氏名	生年月日 (大正T、昭和S、平成H)	性別 (男・女)	住 所

(様式5)

事業概要書

令和 年 月 日現在

商号		
所在地	本店等	〒 TEL FAX
	本業務を受注する営業所等 (上記と異なる場合に記載)	〒 TEL FAX
前期年間売上		
店舗数		
業務内容	(本業務に関連する業務内容を特記してください。)	
その他 特記事項		

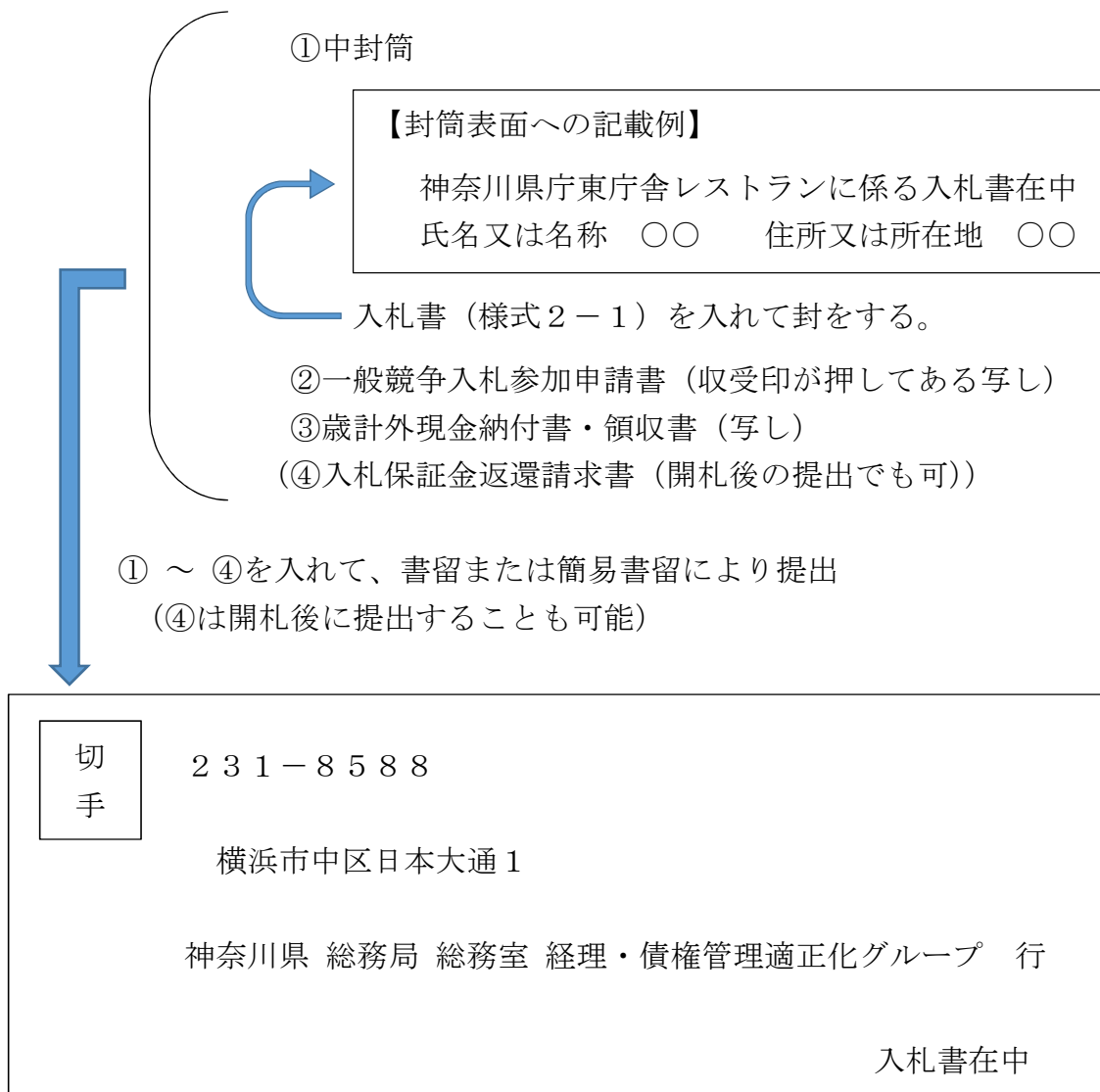
入札書の送付方法

入札書の送付方法

1 入札書送付用の封筒

あて先	〒231-8588 横浜市中区日本大通1 神奈川県 総務局 総務室 経理・債権管理適正化グループ
封入物	①中封筒（入札書（様式2-1）を入れて封をしたもの） ②一般競争入札参加申請書（收受印が押してある写し） ③歳計外現金納付書・領収書（写し） ④入札保証金返還請求書（様式2-2）（開札後の提出でも可）
郵送方法	書留または簡易書留

2 入札書送付の具体例



※ 裏面に差出人の氏名又は名称・住所又は所在地を記載