

【入札手続きの手引き】

1. 入札書の作成方法について

(1) 弊機構からメール送信させて頂く「入札書フォーム」への入力

- ・弊機構より Excel で作成した「入札フォーム」を、個別にメールで送付させていただきます。この「入札フォーム」には御社名や住所、入札 ID や発電設備の出力等、入札システムに登録頂いた内容を予め弊機構で記入しておりますので、ご確認ください。
- ・入札書の記載は手書きではなく、Excel 等の文書作成・編集ソフトを用いて行ってください。次ページの記載例をご参照の上、以下の項目について記載をお願い致します。
 - ① **入札書記入日**
入札書に記入を行った日付を入力してください。
 - ② **供給価格 (円/kWh)**
円単位で、消費税相当額は含まない価格でご入力ください。なお最初の数字の桁の前に¥マークの記入をお願いします。小数点以下が存在しない場合でも、必ず小数点第 2 位までご記入ください。(例) ¥XX ⇒ ¥XX.00
 - ③ **3 桁のくじ番号**
同価格の入札をした入札参加者が 2 人以上存在した場合、くじ番号で落札者順位を決定しますので、3 桁のくじ番号を必ず記入ください。
 - ④ **第 1 次保証金の返還のための口座情報**
第 1 次保証金の返還のための口座情報のご記入をお願いします。

(2) 入札書のプリントアウトと押印

- ① **入札書のプリントアウト**
「入札書フォーム」への入力終了したらプリントアウトをお願いします。
- ② **入札書への押印**
プリントアウトした入札書に、実印での押印をお願いします。開札の際に、弊機構で事業計画に添付頂いた印鑑証明書をもとに照合致します。実印の押印がない、かすれている、印鑑が不一致の場合には、当該入札は無効となりますのでご注意ください。
事業計画提出時から紛失等で実印が変更になっている場合は、現在の印鑑証明書を提出いただく必要がございますので、弊機構にご連絡下さい。手続きについて、ご案内させていただきます。

入札書の作成が完了されましたら、P.3「2. 入札書の弊機構へのご提出について」に従い、入札書の弊機構への郵送、または持参をお願い致します。ご不明点は、弊機構までお問い合わせください。弊機構の営業時間は、土日・祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く平日 9:00～17:00 となっております。年末年始の業務は12月27日(金)まで、1月6日(月)からとなっておりますので、ご留意ください。なお、年末年始の間も E メール (nyusatsu@teitanso.or.jp) でのご照会が可能です。また12月30日(月)、1月4日(土)はお電話での問い合わせも対応させていただきます。

管理番号：XXX

この番号は、弊機構用の管理番号です

入 札 書

お手元に届いた入札書のフォームにて赤の箇所を入力し、印刷後、実印押印の上、弊機構にご提出下さい

2020年1月6日

一般社団法人低炭素投資促進機構
理事長 柏木孝夫 殿

住所
商号又は名称
代表者名
担当者名
担当者連絡先

入札システムに登録された内容が
予め記載されます

実印

(注)必ず実印を押してください。押印がない、かすれている場合は無効になります。
事業計画提出時から実印が変更になった場合は、弊機構までご連絡ください。
一度提出頂いた入札書について、内容の変更や差替を行うことはできません。

太陽光発電第5回入札について、下記の通り入札します。

記

(1) 供給価格 (円/kWh) 円単位、小数点第2位まで (消費税相当額は含めず)

入札ID	出力(kW)	供給価格 (円/kWh)					
		千	百	十	円	小数第1位	小数第2位
20190XXXXXX	5,000.0		¥	1	2	3	4

(注) 最初の数字の前に¥マークを記入すること

(2) くじ番号 (3桁の数字)

5	6	7
---	---	---

(3) 口座情報 (第1次保証金返還用口座)

金融機関名	〇〇銀行
金融機関コード (4桁)	1234
支店名	△△支店
支店コード (3桁)	456
預金種別 (普通又は当座)	普通
口座番号 (7桁)	1234567
口座名義人	□□株式会社
(カタカナ)	XXXXXXXX(カ)

2. 入札書の弊機構へのご提出について

1. 入札書類の返送等

- ・入札書を封入する封筒（必要事項は弊機構にて記載しております）、及び割印に代えて、未開封確認のための封印シールを弊機構よりお届けします。封印シールで封入の上、弊機構より合わせてお届けする返信用のレターパックプラス（速達書留相当）にて返送下さい。
- ・弊機構では、返信用レターパックプラスが到着しましたら、返信用レターパックプラスを開封し、入札書が封入された封筒を弊機構内の金庫で、開札日まで保管いたします。

(※) 弊機構がお届けした封筒、レターパックプラスを（棄損その他の事由で）使われない場合は、以下に従って弊機構へ返送ください

- ・封筒は、外部から記載内容等が伺えないよう、厚地の封筒をお使いください。
- ・封筒は表面に、今回ご参加区分に応じ、「太陽光第5回入札書 在中」もしくは「バイオマス第2回入札書 在中」と記載下さい。
- ・裏面には、入札システムに登録頂いた「御社名」および「発電設備名称」を記載下さい。
- ・今回（入札案件を特定するために使っております入札 ID に加えて、）弊機構での入札書到着確認用に、入札案件毎に「管理番号」を採番しております。弊機構からお届けする封筒裏面には、「管理番号」が記載されておりますので、事業者様で封筒を用意された場合は、「御社名」、「発電設備名称」に続き、必ず「管理番号」を記載ください。
- ・入札書を封入されましたら、市販の封印シールで封入の上、ご提出をお願いします。
- ・入札書が封入された封筒は、レターパックプラスなど速達書留相当の手段での返送をお願いします。
- ・郵送先住所は以下となります。

〒103-0022

東京都中央区日本橋本町 4-11-5 住友不動産日本橋本町ビル 6 階
一般社団法人低炭素投資促進機構 入札管理業務部入札参加係

2. 入札書封入用封筒の持ち込み

- ・入札書を封入した封筒につきましては、郵送を原則としますが、弊機構事務所への営業時間内のお持ち込みも受付いたします。
- ・持ち込まれる際は上記の事務所までお越しください。受付の電話から入札管理業務部をお呼び出し下さい。
- ・弊機構の営業時間（平日 9：00～17：00）内の受付となりますのでご注意ください。なお、今年の年内は 12 月 27 日（金）まで、来年の年始は 1 月 6 日（月）から受付させていただきます。

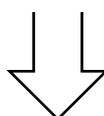
【入札書類の取扱いについて】

入札書類の返送方法

返送書類

入札書
供給価格、口座情報等記載

メールでお送りする「入札書フォーム」に入力してプリントアウトして入札書には必ず事業計画提出時と同じ実印での押印をお願いします。



弊機構から郵送する入札書封入用封筒に封入

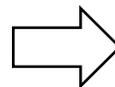
入札書封入用封筒

弊機構より受領した
ものをお使いください※2

表面	太陽光第 5 回 入札書 or バイオマス第 2 回 入札書 在中
裏面	事業者名：株式会社 YYYYY 発電設備名称：xx 発電所 管理番号：ZZ

表裏面とも記載済です

弊機構より受領した
封印シールで封印して下さい



持込の場合
入札書封入用封筒のまま弊機構へ持参下さい

※2 弊機構より届いた入札書封入用封筒以外を使う場合は、御社名、発電設備名称、管理番号等を封筒に記入して下さい。



郵送の場合
返送用封筒（レターパックプラス）に封入

返送用封筒 （レターパックプラス）

弊機構より受領した
ものをお使いください※3

宛先：弊機構 住所 依頼主：株式会社 YYYYY 品名：入札書類
返信用封筒用封入 太陽光第 5 回入札書 or バイオマス第 2 回入札書 在中

宛先、依頼主、品名は
記載済です



郵送の場合
弊機構まで郵送して下さい

※3 弊機構より届いた返送用封筒以外を使う場合は、宛先、依頼主、品名記載しレターパックプラス同等（速達書留等）で郵送して下さい。