

郵便入札等について

南但広域行政事務組合 総務課

1. 郵便入札とは

郵便入札とは、入札参加者が入札会場に足を運んで入札書を直接提出する方法と異なり、あらかじめ指定された日時までに、郵便により入札書を提出して行う入札をいいます。

2. 対象案件

郵便入札の対象は、南但広域行政事務組合が指定した入札案件とします。

3. 郵便入札の方法

郵便による入札の方法は次のとおりです。入札参加者は内容をよく確認の上、入札に参加してください。

(1) 入札書

入札書の様式、記載内容及び記載の際の注意事項は、通常の入札と同じです。

日付は、作成日（発送日）を記入してください。

(2) 入札書の提出方法等

- ① 内封筒には番号、件名、入札者所在地・商号・代表者など指定する事項を記載し、代表者印を押印してください。内封筒の表には「入札書」と明記してください。（「入札書封筒の記載方法等」参照）
- ② ①の内封筒に入札書を入れ、糊付けし封印します。（入札条件で必要としている書類（内訳書など）がある場合は、その書類も同封します。）
- ③ 外封筒には宛先と入札参加者名のほか、指定する事項を記載してください。また、「入札書在中」と明記してください。（「入札書封筒の記載方法等」参照）
- ④ ②の内封筒（封印した入札書）を③の外封筒に入れて、指定の提出先に郵送してください。同日の入札案件が複数ある場合は、外封筒に複数まとめて同封していただいても結構です。
- ⑤ ①の内封筒に2枚以上の入札書を入れないでください。
- ⑥ 郵送にあたっては、郵便事情を考慮し提出期限までに到達するように余裕を持って発送してください。

(3) 提出方法

① 郵送する場合

最寄りの郵便局窓口において「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録」のいずれかの方法により、お送りください。「②持参する場合」を除き、上記以外の方法で送付された場合は無効となります。（※レターパックは不可とする。）郵送等に係る費用は入札参加者の負担です。「差出控え」は、開札が終わるまで大切に保管してください。ポストからの投函はできませんので注意してください。

② 持参する場合

郵便入札するときと同じ内封筒（入札書を封印した封筒）を作成し、別紙1「入札書受付票（入札書持参用）」を添えて、提出日（入札通知書に記載のとおり）に南但広域行政事務組合総務課にご提出ください。

(4) 宛先（提出先）

〒667-0126

兵庫県養父市堀畑 550 番地

南但広域行政事務組合 総務課

(5) 提出日

入札公告に記載のとおり

入札書は、上記の提出日必着です。期日（時間）に届かない場合は、入札を辞退したものとみなしますので、ゆとりをもって手続きしてください。

(6) 封筒記載事項

外封筒には宛先のほか、次のことを明記してください。

①入札者の所在地、氏名（法人の場合は、会社名・代表者の職、氏名）

②開札日

③「入札書在中」の表示（複数案件の内封筒を同封した場合は、その件数を記載下さい。）

※入札件名、開札日については指名通知書に記載しています。

(7) その他の注意事項

①提出した入札書を引換え、書換え又は撤回することはできません。

②次のいずれかに該当する入札は無効となります。

ア．指定された方法以外で送付されたもの

イ．同一の入札について複数の入札書を入れたもの

ウ．入札書に記名・押印のないもの

エ．入札金額が訂正されたもの

オ．指定した書類が封筒に同封されていないもの

カ．その他あらかじめ指定した事項（入札通知書の裏面〔入札に関する条件〕）に該当するもの

4. 開 札

(1) 開札日時・場所

入札公告に記載のとおり

(2) 入札回数

2回

今回は、1回目の入札書のみ郵送してください。

2回目の入札については、該当業者に電話及びファックス等により別途通知いたします。

(3) 立会人

開札の立ち会いは不可とします。あらかじめご了承ください。

(4) くじ引き

落札候補者となるべき同額の入札をしたものが複数いる場合は、くじ引きにより落札者（落札候補者）を順次決定します。

くじ引きは、入札事務を担当しない職員が行います。

くじ引きの方法は、同額の入札をした応募者の参加受付順に、予備くじを引き、予備くじの番号順に本くじを引いて「1」と記載のくじを引いた者を落札者（第1落札候補者）とします。

5. 入札結果の連絡及び公表

落札者（第1落札候補者）には、入札終了後速やかに、電話又はファックス等により連絡し契約締結に必要な事項を指示します。

入札結果は、後日ホームページに掲載するとともに、南但広域行政事務組合 総務課で閲覧に付します。

「入札書封筒の記載方法等」

(内封筒)

入 札 書	
番 号 ○○○	件 名 ○○○○○○○○○○
令和○年○月○日 ← 作成日(発送日)を記入	
南但広域行政事務組合 藤岡 勇 様	
住所 ○○○○	
株式会社 ○△	
○○○○	印

印	印	印
---	---	---

印は、代表者印（使用印）

(外封筒)

〒667-0126	
兵庫県養父市堀畑550番地	
南但広域行政事務組合総務課 行	
入札書在中	住所 ○○○○
	株式会社 ○△
	○○○○
開札日：令和7年12月16日	

【別紙 1】

※入札書を持参する場合、必要事項を記入の上、この受付票を持参してください。

入札書受付票（入札書持参用）

案 件

番 号	南広総 7（工）第 1 号
件 名	南但スポーツセンター野球場フェンス改修工事

提出者

住所（所在地）	
商号または名称	
代表者氏名	

※↑提出者欄及び案件欄は、あらかじめ記入しておいてください。

上記案件について、入札書を受領いたしました。

養父市堀畑 550 番地

南但広域行政事務組合 総務課

受 付 印