

郵便入札について

真鶴町財務課資産経営係

1 郵便入札とは

郵便入札とは、従来の入札参加者が入札会場に足を運んで入札書を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する方法により行う入札をいいます。

2 対象案件

郵便入札は、真鶴町が行う競争入札のうち、公告等で指定したものが対象となります。

3 入札書の送付方法（手順）等

① 「入札書」に記名押印のうえ、入札金額を記載する。

② 「入札書」を入れる封筒（内封筒）を長形3号までの大きさの封筒で作成する。

表側に「宛名（真鶴町長）」「入札案件名（回数）」「入札参加者の名称（法人にあっては法人名）」「入札書在中」と記載し、封筒の貼り合わせ箇所に押印（封印）する。

③ ①で作成した「入札書」を、②で作成した封筒に入れ、封緘する。

※入札回数が複数回の場合は、封筒をそれぞれ作成する。

④ 入札書を封入封緘した封筒を送付する封筒（外封筒）を角形3号以上の大きさの封筒で作成する。

表側に「宛名（入札事務担当者）」「入札案件名」「入札参加者の名称（法人にあっては法人名）」「入札書在中」と記載し、封筒の貼り合わせ箇所に押印（封印）する。

⑤ 入札書を封入封緘した③の封筒を④で作成した封筒に入れ、封緘する。

⑥ ⑤の封筒を一般書留郵便、簡易書留郵便又は特定記録郵便のいずれかの方法（レターパックプラスは不可）により、提出期限までに真鶴町役場へ到達するように郵送する。

4 入札の無効

次のアからエの送付方法によらない入札書は、無効となりますので十分にご注意ください。

ア 一般競争入札の告示又は指名競争入札の指名通知（以下「公告等」という。）で指定する提出期限までに到達しなかったもの

イ 入札書等の送付が、上記「3 入札書の送付方法（手順）等」によらないもの。

ウ 1 通の封筒に 2 枚以上の入札書が入っているもの。

エ 公告等に記載する「入札の無効」に掲げる事項に該当するもの。

5 開札について

入札書の開札は、一般競争入札の告示又は指名競争入札の指名通知に記載された入札執行日時に、入札執行場所において行います。

なお、入札参加者は、希望があれば入札に立ち会うことができます。

6 くじによる落札者決定について

落札となるべき同額の入札者が 2 人以上あるときは、地方自治法施行令の規定により、くじ引きで落札者を決定します。

なお、くじ引きの対象となる入札者（以下「対象者」という。）が当該入札に立ち会っていない場合は、当該入札事務に関係のない町の職員が、代わりにくじを引くものとしします。

7 入札結果について

入札結果は、入札参加者に対して、入札終了後速やかに、電話又はファックスにより入札結果を連絡します。

参 考

入札書の作成

- ・開札日の日付を記入してください。
- ・記名押印を忘れずに。
- ・金額を記載（金額の頭部に「¥」を記入）してください。
- ・件名及び事業場所を確認してください。

- ・「宛名（真鶴町長）」を記載してください。
- ・「入札案件名（回数）」を記載してください（回数については、初度入札分は「第1回」、再度入札分は「第2回」と記載してください。
※初度入札分と再度入札分の封筒は、それぞれ作成する必要があります（入れ間違えないよう確認してください）。
- ・「入札参加者の名称」を記載してください。
- ・「入札書在中」と記載してください。

※「再度入札分（第2回）の入札書に記載する金額」については、当初入札金額を踏まえ再度入札として相応しい入札金額を記載してください。ただし、再度入札において、初度入札の最低価格以上の価格の入札は無効といたします。

裏側

- ・封筒の貼り合わせ箇所に押印（封印）

入札書封入

表側

□ □ □ □ □ □ □ □	入札書 在中
真鶴町長 様	
件名) 平成○年度 ○○○○○○○○事業 (第○回)	
株式会社 ○○○○ □□支店	

裏側

A diagram of a rectangular frame. On the left side, there is a circular node containing the character '印' (Seal). On the right side, there is another circular node containing the character '印' (Seal). A horizontal line connects the two nodes. The frame has a double-line border on the left and right sides, and a single-line border on the top and bottom.

入札書を封入した封筒を送付用封筒へ封入

表側

2590202

裏側

表側

- ・宛先を記入してください。
- ・「入札書在中」と「入札案件名」を記載してください。
- ・「入札参加者の名称」を記載してください。
- ・一般書留郵便、簡易書留郵便又は特定記録郵便で送付（レターパックプラスは不可）。
- ・切手の貼付け。

裏側

- ・封筒の貼り合わせ箇所に押印（封印）

先付送書札入

〒259-0202 神奈川県足柄下郡真鶴町岩 244-1
真鶴町役場 財務課 入札事務担当者 宛

- ・封筒は、縦型・横型は問いません。
- ・社名等が印刷されている封筒をご利用いただいても構いません。