郵便入札における説明及び注意事項【事前審査型】

１　郵便入札の概要

入札書は、郵便入札用入札書（和歌山市ホームページ掲載様式）を使用し、案件ごとに、入札公告に記載の「入札書の到着期限」までに、和歌山中央郵便局（以下「郵便局」という。）に届くように郵送してください。（市役所への持参は認めません。）入札書の到着期限までに郵便局へ到着しない場合は、入札に参加できません。

なお、郵便局の保管期間が１０日間であるため、入札（開札）日の１０日より前に郵送した場合、差出人に返却されますので、ご注意ください。

２　入札及び再度入札

（１）入札回数は１回とします。ただし、落札者がない場合は、最大２回の再度入札を行う場合があります。

（２）再度入札に付する場合は、再度入札を行う旨を直ちに入札参加者にＦＡＸで通知しますので、再度入札への参加意思の有無を返信欄に記載しＦＡＸで返信した上で、参加される場合は、再度入札の入札書到着期限（郵便局必着）までに入札書を郵送してください。

（３）再度入札を実施する場合の入札書到着期限については、ＦＡＸで通知します。

３　入札書の記載方法及び注意事項

（１）入札書へは、申請書に記載した商号又は名称及び代表者名等を記載してください。委任状兼使用印鑑届により受任者を設定する場合は、当該支店等における商号又は名称及び受任者名を記載してください。

また、使用印鑑届出書により届け出ている使用印（社印を届け出ている場合は社印も）を押印してください。

（２）**入札書の日付は、入札日（開札日）を記載してください。**（郵便局への差出日や配達指定日ではないのでご注意ください。）

（３）**入札書の金額は、税抜き価格を記載してください。**なお、金額の訂正は認めませんので、記入を誤った際には、新たな入札書を使用してください。

（４）**郵便入札となるため、代理人での入札はできません。代理人の記載及び押印があるものは無効となります。**

（５）くじ番号欄は、落札者となるべき同価の入札が２者以上ある場合に使用しますので、５桁の任意の数字を記載してください。

4　郵送方法

（1）宛先　　〒６４０－８７９９

和歌山中央郵便局留

（〒６４０－８５１１
和歌山市七番丁２３番地）

和歌山市教育委員会　学校教育部　給食管理課　宛

※直接、和歌山市役所に郵送された場合は無効となります。

（2）郵送方法

入札書は、郵便局の窓口で「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」のいずれかの方法で郵送してください。

※上記以外の方法（普通郵便、特定記録郵便、持参など）で行った入札は無効となります。

（3）封筒の記載方法

別紙の「封筒記載例」のとおり記載し、表面に「入札書在中」と朱書きしてください。

また、裏面に、「開札日時、委託番号及び業務名」並びに「入札参加者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名」を記載してください。

同日に開札が行われる複数の入札案件に参加される場合は、**一括送付することも認めますが、その場合においても、入札案件ごとに封筒を作成し、入札書を入れ封かんしたものを一括送付してください。**

5　開札

入札書の開封は、立会人の立会いのもと、公告に記載している日時・場所において行います。

6　開札の立ち合い

（1）入札参加者で当該開札に立会いを希望される方は、各入札参加者につき１名に限り立会うことができます。

（2）**立会人は、開札会場に入室する際、競争入札参加資格確認通知書を係員に掲示し、会場内の「立会人受付簿」に会社名及び氏名を記載の上、着席してください。**

（3）**立会いできる方は、入札参加者又は入札参加者の委任を受けた代理人のみとします。代理人が立会いを行う場合は、開札会場に入室する前に立会人委任状（和歌山市ホームページ掲載様式）を提出してください。立会人委任状がない場合は、立会いできません。**

※　立会い希望者が多数となった場合は、抽選によるものとします。

7　くじ番号による落札者の決定

別紙のとおり

８　入札への不参加

入札公告に記載した入札書到着期限に入札書が和歌山中央郵便局にない場合は不参加となります。

９　落札結果の通知等

落札者へＦＡＸ又は電話により通知します。

なお、入札結果（入札結果明細書）は、本市ホームページにおいて、入札日の１８時（又は翌日０時３０分）目途に公表しますので各自ご確認ください。

また、入札日の翌日以降、市役所本庁舎１階　総務課（資料コーナー）において入札結果明細書を確認することができます。（※ホームページ掲載終了後は、市役所本庁舎１階　総務課（資料コーナー）で確認してください。）

１０　入札の無効及び失格

入札の無効及び失格については、和歌山市調達契約等に関する競争入札（郵送方式）実施要領の別紙で定める入札条件及び本説明及び注意事項によるもののほか、郵便入札においては次に該当する入札書を無効とします。

（１）競争に参加する資格を有しない者のした入札

（２）実施要領第４条に定める提出方法以外の方法で郵送した入札

ア　一般書留郵便及び簡易書留郵便以外の郵便物、和歌山中央郵便局留となっていない郵便物、和歌山市役所に直接持参した入札のいずれかに該当する場合の入札

イ　入札案件ごとに封筒を作成せず、一括して複数の入札書を同封した入札

ウ　各封筒に必要事項が記載されていないもの

エ　同一の入札案件について複数の入札書等を提出した入札

オ　各封筒を封かんしていないもの

カ　開札日が異なる入札書を同封したもの

キ　入札書に代理人の記載又は押印があるもの

（３）記名押印を欠いた入札書による入札

（４）金額を訂正した入札書による入札

（５）誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

（６）明らかに不正な行為によってされたと認められる入札

（７）その他入札に関する条件に反する入札

入札書郵送用封筒記載例

●1案件のみ送付する場合

※長型3号の封筒（120×235㎜）を使用してください

入札書を入れ、確実にのり付けし、**封印又は封字（〆）**により封かんしてください。（上下とも封かん）

確実にのり付けしてください。

印（〆）

〒○○○-○○○○

和歌山市○○町○丁目○○番地

株式会社△△△△

代表取締役　和歌山太郎

開札日時　令和○年○月○日　○時○分

委託番号　△△△

業務名　□□□□□□

印（〆）

封印又は封字（〆）により封かんしてください。

6 4 0-8 7 9 9

〒640-8511

和歌山市七番丁23番

和歌山中央郵便局留

和歌山市教育委員会学校教育部

給食管理課　宛

○○書留

郵送方法
郵便局の窓口で
「一般書留」
又は
「簡易書留」
により送付してください。

入札書在中

朱書きしてください。

※社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
※必要事項が記載されていれば、縦書き、横書きは問いません。
※開札日時・委託番号・業務名の記載について（複数案件の場合も同様です）

① 開札日時：令和8年12月21日　午後2時00分 委託番号：1　業務名：野崎西・福島・浜宮・東山東小学校給食調理等業務
② 開札日時：令和8年12月21日　午後2時20分 委託番号：2　業務名：宮北・中之島・四箇郷北・大新小学校給食調理等業務

入札書郵送用封筒記載例

●複数案件をまとめて送付する場合

◎中封筒（入札書を入れる封筒。封筒サイズは長型3号（120×235㎜）を使用してください。）

表面

和歌山市教育委員会学校教育部
給食管理課　宛

入札書在中

朱書きしてください。

裏面

確実にのり付けしてください。

印（〆）

〒○○○-○○○○
和歌山市○○町○丁目○○番地
株式会社△△△
代表取締役　和歌山太郎

業務名　□□□□□□

委託番号　△△△

開札日時　令和○年○月○日　○時○分

印（〆）

入札書を入れ、確実にのり付けし、**封印又は封字（〆）**により封かんしてください。（上下とも封かん）

封印又は封字（〆）により封かんしてください。

案件ごとに中封筒を作成し、外封筒にまとめて封入すること。

※社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
※必要事項が記載されていれば、縦書き、横書きは問いません。
※開札日時・委託番号・業務名は「1案件のみ送付する場合」の下部を参照してください。

◎外封筒（封筒サイズは角型2号（240×332㎜）を使用してください。）

表面

6400-8799

和歌山中央郵便局

〒6400-85ー1ー1
和歌山市七番丁23番地

和歌山市教育委員会学校教育部
給食管理課　宛

○○書

入札書在中

郵送方法
郵便局の窓口で
「一般書留」
又は
「簡易書留」
により送付してください。

朱書きしてください。

裏面

確実にのり付けしてください。

〒○○○-○○○○
和歌山市○○町○丁目○○番地
株式会社△△△△
代表取締役　和歌山太郎

業務名　□□□□□□□ほか□件

委託番号　△△△ほか△件

開札日時　令和○年○月○日　○時○分

記載例（２件全て入札する場合）
開札日時：令和８年１２月２１日　午後２時００分
委託番号：１ほか１件
業務名：野崎西・福島・浜宮・東山東小学校給食調理等業務ほか１件

※社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
※必要事項が記載されていれば、縦書き、横書きは問いません。

別紙

くじの方法について（郵便入札）【事前審査型】

郵便入札において，落札者となるべき同価格の入札した者が２人以上ある場合は，次の方法によりくじで落札者を決定する。

１　入札書の「くじ番号」欄に任意の数字を記入

入札書の「くじ番号」欄にあらかじめ任意の数字（５桁）を記入する。

なお，記入のない場合などは，１者の場合は「９９９９９」の数字を割り当て、複数の場合は、五十音順で「９９９９９、９９９９８、・・・」と順に割り当てる。なお他者がすでに設定している数字がある場合は、その次の数字を割り当てる。

２　くじの手順

（１）書留お問い合わせ番号（１１桁）の下４桁の小さいものから順に「抽選番号」（０，１，２，３，…）を付与する。

書留お問い合わせ番号（書留引受番号）は郵便追跡用に使用する番号で，
*****（３桁）-**（２桁）-*****（５桁）-*（１桁）合計１１桁で表示された番号**

（２）同額入札の入札書に記載された任意の「くじ番号」を合計し，その合計を同額入札者の数で除算し，余りを算出する。

（３）上記（２）の計算結果による余りと一致した上記（１）の「抽選番号」の入札参加者を落札者とする。

【例】入札参加者３者が同額入札の場合

①　書留お問い合わせ番号（１１桁）の下４桁の小さいものから順に「抽選番号」（０，１，２，…）を付与する。

※　下４桁が同一の数字になった場合は，下５桁目以降高い桁の数字を順次参照する。

業者名	任意のくじ番号	お問い合わせ番号	抽選番号
Ａ社	００１２３	***-**-**123-4	０
Ｂ社	０２１７８	***-**-**235-3	１
Ｃ社	３４９１９	***-**-**438-1	２

②　くじ番号の和を求め，同額入札者数で除算し，余りを算出する。

１２３（Ａ社）＋２１７８（Ｂ社）＋３４９１９（Ｃ社）＝　３７，２２０

３７，２２０÷　３（者）…　余り　２

抽選番号と余り２と一致したＣ社を落札者と決定する。