

## 郵便入札における説明及び注意事項

### 1 郵便入札の概要

入札書は、郵便入札用入札書を使用し、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）の日時の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、開札の結果、落札に至らない場合は、最大2回の再度の入札を行う場合があります。
- (2) 落札に至らない場合における再度の入札への参加意思がある者は、あらかじめ2回目及び3回目の入札書を回数ごとに作成・封かんしたうえで、1回目の入札書と合わせて到着期限までに郵送してください。
- (3) 1回目の入札で落札となった場合は、2回目及び3回目の入札書は開封せずに、入札参加者に返却します。

### 3 入札書の記載方法及び注意事項

- (1) 入札書の住所、商号又は名称及び代表者氏名は、和歌山市の競争入札参加有資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている内容で記載してください。  
ただし、代表者から和歌山市との契約締結権限の委任を受けた者が在籍する支店等が資格者名簿に登録されている場合は、当該支店等における商号又は名称等を記載してください。  
また、押印については、使用印鑑届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、記入を誤った場合は、新たな入札書を使用してください。
- (4) 入札書の右上欄には入札回数を記載してください。なお、封筒記載の入札回数と必ず一致するようにしてください。
- (5) 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。また、委任状も使用できません。
- (6) くじ番号欄は、落札となるべき同価格の入札者が2人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) あて先

〒640-8799 和歌山中央郵便局留

和歌山市 財政局 財政部 調達課 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）でした入札は無効とします。

(3) 封筒の記載方法

別紙の「封筒記入例」のとおり記載し、表面に「第〇回目 入札書在中」と朱書きしてください。必ず何回目の入札書であるかわかるように記載してください。

また、裏面には「開札日時及び購入物品名称」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。

落札に至らない場合の2回目及び3回目の再度の入札に参加される場合は、一括送付することも認めますが、その場合は1回目、2回目及び3回目それぞれに封筒を作成し、入札書を入れて封かんしたものを一括送付してください。

#### 5 開札

(1) 入札書の開札は、入札参加者等の立会いのもと、入札公告に記載の日時・場所において行います。

(2) 開札に際して立会いの希望者がいない場合は、入札事務に関係のない和歌山市職員を立会わせて実施します。

#### 6 開札の立会いについて

(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に入札参加資格確認通知書を係員に提示し、会場内の「立会人受付簿」に会社名及び氏名を記載のうえ着席してください。

(3) 立会いできる者は、入札参加者または入札参加者の委任を受けた代理人のみとします。代理人については、開札会場に入室する際に立会人委任状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。

#### 7 入札への不参加

入札に参加されない場合は、辞退届等の提出は不要です。入札公告に記載した入札書の到着期限までに入札書が和歌山中央郵便局に届かない場合は不参加とみなします。

## 8 入札結果の通知

入札結果は、入札参加者にFAXにて送付します。

入札に参加されなかった方については、和歌山市ホームページ内、又は入札日の翌日以降、本庁舎1階総務課（資料コーナー）にて入札結果明細書を確認することができます。

## 9 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）実施要項の別紙で定める入札条件によるもののほか、次に該当する入札を無効とします。

- (1) 指定された郵送方法以外の方法で郵送したもの
  - ア 「一般書留郵便」及び「簡易書留郵便」以外の郵便物
  - イ 和歌山中央郵便局留になっていない郵便物
  - ウ 和歌山市役所に直接持参したもの
- (2) 入札案件及び入札回数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もの
- (3) 入札書に競争入札参加資格確認申請書の内容及び印と異なる内容の記入または印を使用したもの
- (4) 入札書の右上欄に入札回数が記載されていないもの
- (5) 封筒に必要事項が記載されていないもの
- (6) 入札書右上欄の入札回数と封筒記載の入札回数が異なるもの
- (7) 封かんされていないもの
- (8) 封筒に使用印鑑届により届け出ている使用印で封印又は封字していないもの
- (9) 開札日が異なる入札書を同封したもの
- (10) 入札書に代理人の記載及び押印があるもの

## 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。

$$123(A社) + 2178(B社) + 34919(C社) = 37,220$$

$$37,220 \div 3(者) \dots \text{余り } 2$$

抽選番号と余り2と一致したC社を落札者と決定する。

## ●第1回目分の入札書のみを送付する場合の封筒記載例

【封筒記入例】 ※長型3号の封筒（120×235mm）を使用してください。

表面	裏面
<p>〒640-8799</p> <p>和歌山中央郵便局留</p> <p>和歌山市財政局財政部調達課</p> <p>宛</p> <p>〇〇書留</p> <p>第1回目 入札書在中</p>	<p>〒000-0000</p> <p>和歌山市〇〇町〇丁目〇〇番地</p> <p>株式会社△△△△</p> <p>代表取締役 和歌山太郎</p> <p>購入物品名称</p> <p>開札日時</p> <p>令和●年●月●日 ●時●分</p>

郵便方法は、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。

入札書を入れ、確実にのり付けをし、封筒の上下2か所に使用印鑑届により届け出ている使用印で封印又は封字（ㄨ）し、封かんしてください。

確実にのり付けしてください。

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。

# ●複数回分の入札書をまとめて送付する場合の封筒記載例

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

表面

〒640-8799

和歌山中央郵便局留

和歌山市財政局財政部調達課

宛

第〇回目 入札書在中

朱書きしてください。

裏面

確実にのり付けてください。

印(ㇿ)

〒〇〇〇-〇〇〇〇

和歌山市〇〇町〇丁目〇〇番地

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

購入物品名称

印(ㇿ)

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

※1回目の入札で落札に至らず、2回目または3回目の再度の入札に参加される場合は、入札書を一括送付することを認めます。  
 その場合においても、入札回数毎に【封筒記載例】のとおり中封筒を作成、入札書を封入・封印（封字）した上で、郵送用（角型2号）の封筒にまとめて入れ、郵送してください。  
 また、郵送用（角型2号）の封筒にも、【封筒記載例】のとおり記載し、表面の朱書きの回数については、参加される入札回数を記載してください。  
 例) 第1～3回目 入札書在中

中封筒を外封筒に封入。

※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。

◎外封筒（封筒サイズは角型2号（240×332mm）を使用してください。）

表面

〒640-8799

和歌山中央郵便局留

和歌山市財政局財政部調達課

宛

第〇〇〇回目 入札書在中

〇〇書留

郵送方法は、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

確実にのり付けてください。

〒〇〇〇-〇〇〇〇

和歌山市〇〇町〇丁目〇〇番地

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

購入物品名称

※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。

(郵便入札用)

# 入札書の記入例

第 回 目

## 入 札 書

入札回数を記載してください。

品 名		数 量	単 価		金 額
1	●●●●●●●●	●台	円	銭	円

単価(税抜き)を記載してください。

単価×数量の金額(税抜き)を記載してください。

上記のとおり地方自治法施行令、和歌山市契約規則及び仕様書承諾の上、入札します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

入札(開札)を行う年月日  
を記載してください。

競争入札参加有資格者名簿に登録されている内容を記載してください。なお  
契約締結権限を委任している場合は、受任を受けている者で記載してください。  
印鑑は、使用印鑑届出書により届け出ている使用印を押印してください。

住 所 ○〇市△△△町□□□番地

商号又は名称 ○〇〇〇〇株式会社

代表者氏名 代表取締役 △△△△△ 印

(宛先) 和歌山市長

く じ 番 号  
( 5 桁 )

任意で5桁の数字を設定  
してください。

--	--	--	--	--

(郵便入札用)

# 立会人委任状の記入例

## 立会人委任状

競争入札参加有資格者名簿に登録されている内容を記載してください。なお契約締結権限を委任している場合は、受任を受けている者で記載してください。  
印鑑は、使用印鑑届出書により届け出ている使用印を押印してください。

令和 年 月 日

(宛先) 和歌山市長

住 所 ○○○市△△△町□□□番地  
商号又は名称 ○○○○○株式会社  
代表者氏名 代表取締役 △△△△



名 称

●●●●●●

入札案件名(品名)を記載してください。

私は、(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ を代理人と定め、上記入札の立会いに関する

一切の権限を委任します。

立会人の住所及び氏名を記載してください。