

金沢市郵便入札の手引き

令和 2 年 5 月 11 日制定

令和 3 年 3 月 22 日改正

1 郵便入札とは

郵便により入札書等を送付する入札方法を言います。なお、郵送によるほか、直接持参することも可能としますので、郵送または持参により入札書等が金沢市に到達したもののについて、郵便入札と扱います。

2 郵便入札の対象となるもの

金沢市が発注する物品の購入、役務の提供等で、一般競争入札または指名競争入札を行うもののうち、公告または指名通知書（以下、「公告等」）で「郵便入札」と定めたものを対象とします。

3 入札の参加方法について

（1）郵送する場合

① 郵送の方法

- ・ 一般書留または簡易書留のどちらかで郵送してください。
- ・ 入札書は、二重封筒（中封筒と表封筒）で郵送してください。
なお、公告等により入札書と一緒に提出が必要な書類が明記されている場合は中封筒に同封してください。
- ・ 入札書の到達期限は、公告等に記載されている期限までです。期限までに到達しない場合は、欠席扱いとなります。
- ・ 郵便入札に要する費用は、すべて入札参加者の負担となります。

② 中封筒・表封筒

- ・ 記載項目については、記載例を参照してください。
- ・ 中封筒には、必ず入札案件ごとの入札書を封入してください。
案件ごとに封かんした複数の中封筒を 1 つの表封筒に入れることは可能です。

（2）持参する場合

直接持参する場合は、郵送する場合の表封筒を省略できます。中封筒の記載項目、封かんの方法、提出期限は郵送の場合と同じです。

受領確認が必要な場合は、入札件名と入札参加者の商号又は名称を記入した受領票をお持ちください。

4 入札書の取り扱い

到達した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできませんので、十分確認のうえ提出してください。入札が中止または取消となった場合でも、入札書は返却いたしません。

5 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、入札書提出期限までに辞退届を書面で入札執行課に提出してください。
入札書提出後の辞退は認められません。

6 開札の立会い

開札には、入札事務に関係のない職員が立ち会います。

7 再入札について

再度の入札を行う場合は、第1回目の入札を含め、2回までとします。応札者には2回目の入札実施の連絡をし、1回目の最低応札金額、入札書提出期限をFAX等により通知します。

8 同額の入札参加者が複数いた場合

開札の結果、落札となるべき同価格の入札をしたものが2者以上ある時は、くじにより落札者（落札候補者）を決定します。

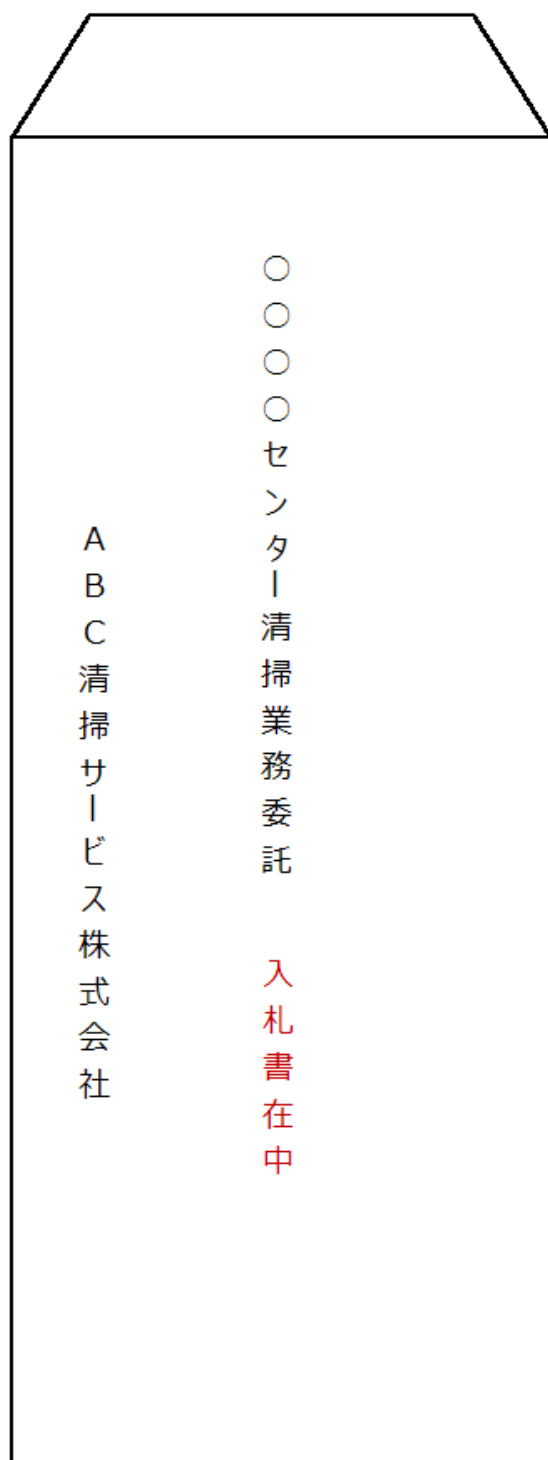
原則、該当する応札者がくじを引くものとします。くじの辞退はできません。くじを引くことができない場合は、入札事務に関係のない職員がくじを引きます。なお、くじを引く日時、場所は入札執行課が別途通知します。

9 結果通知

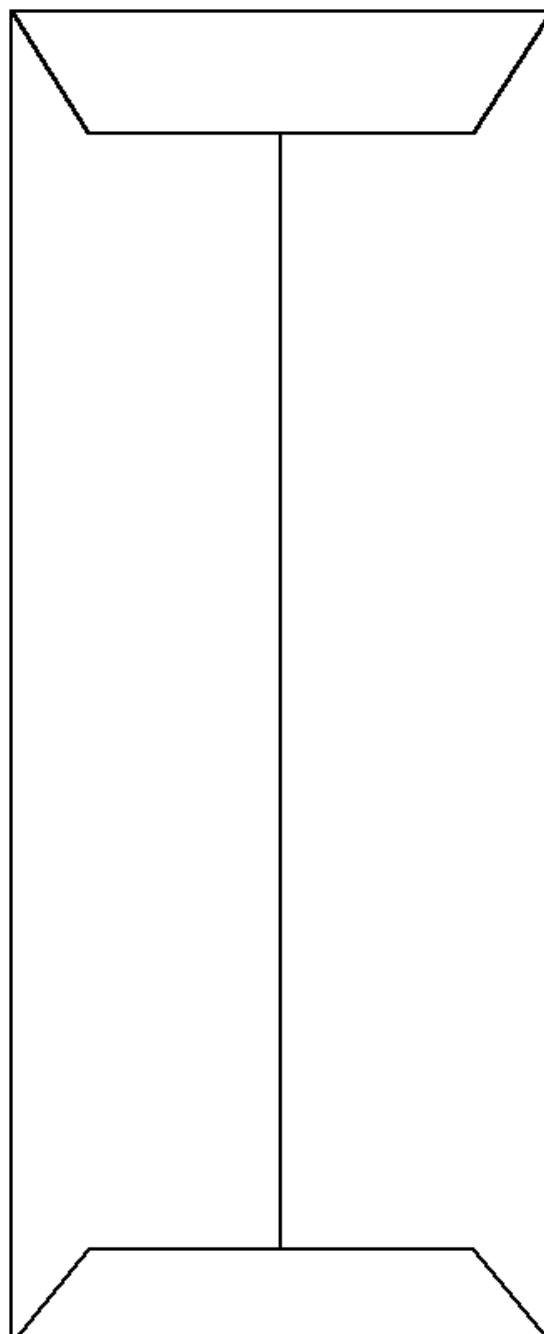
落札者を決定したときは、応札者に対し、結果を通知します。

封筒の記載例（中封筒）

中封筒（表）



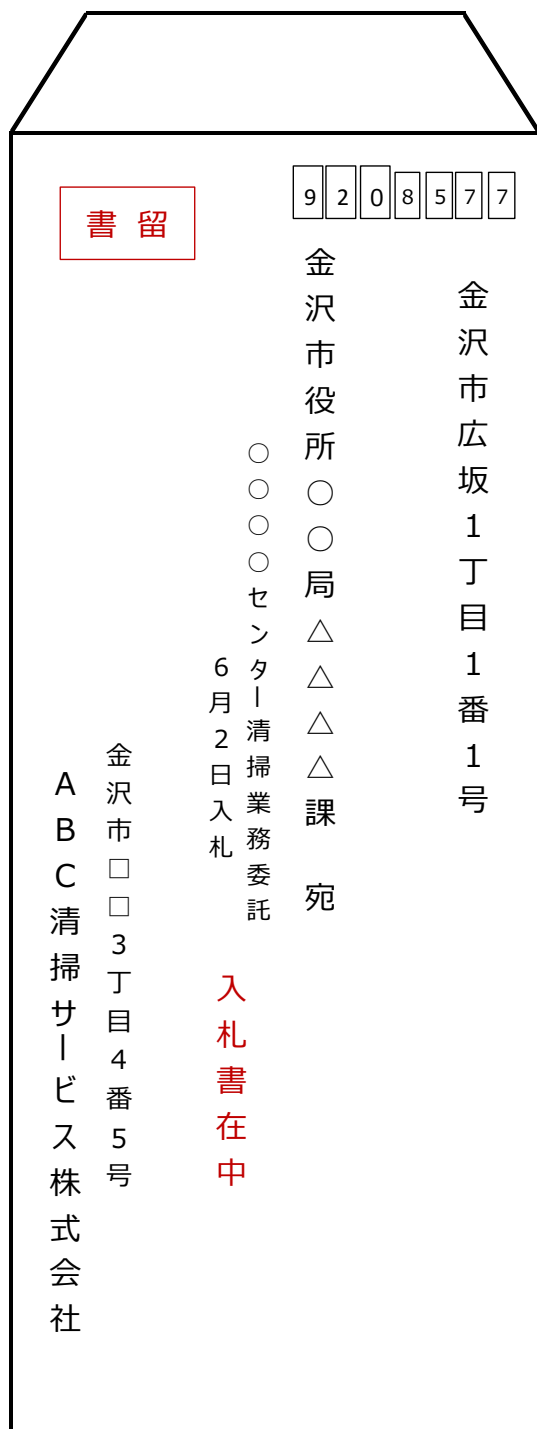
中封筒（裏）



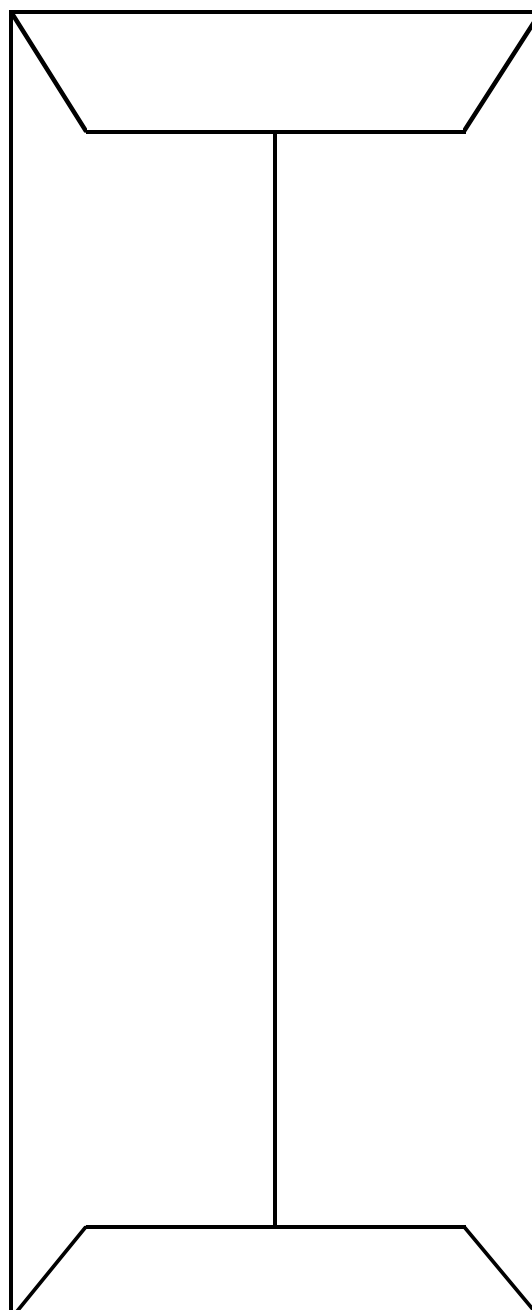
入札件名と入札参加者の商号又は名称を記載するとともに、入札書在中と朱書きしてください。

封筒の記載例（表封筒）

表封筒 (表)



表封筒 (裏)



複数の中封筒を一緒に入れる場合は、入札件名をすべて記載してください。（裏面も可。ただし、書き切れない場合は、ほか〇件としてかまいません。）

入札書を持参する場合で、受領確認が必要な方は、受領票に必要事項を記入の上、入札執行課までお持ちください。

入札書受領票

入札件名	(月 日 入札)	受領印
商号又は名称		