

入札書等の封印等及び郵送入札の方法

下記のとおり入札書及び内訳書を封筒へ入れ、封かん（封の糊付け）、封印、表書きをした上で、提出すること。

予定価格の事前公表がない入札では3回入札が行われる可能性があるが、封筒に入れ、封かん及び封印等を行う対象は1回目の入札書及び内訳書のみとする。

なお、郵送による入札を行う場合は、下記4のとおり入札書及び内訳書を郵送すること。

下記のとおりの手続きで封筒に入れ、封かん及び封印等を行っていない入札は無効となるので、注意すること。

1 封筒の大きさ

入札書及び内訳書を封入する封筒は、長形3号（JIS規格、120mm×235mm）を使用すること。

長型3号の大きさの自社名等が入った封筒がある場合は、それを使用しても構わない。

2 封筒の封かん及び封印

(1) 入札書及び内訳書を三つ折りにして封入した長形3号封筒を封かんする。

(2) (1) で封かんした長形3号封筒の3か所の継ぎ目に、入札書に押印した印と同じ印（代表者が入札する場合は代表者の登録印、代理人が入札する場合は代理人の印）を押印すること。

代理人が入札に参加する場合は、入札開始時まで委任状（様式3）を提出しなければならない。代理人による入札書及び内訳書を郵送にて提出する場合は、委任状も同封して送付すること。

3 封筒の表書き

2で作成した長形3号封筒の表には、縦書き又は横書きで下記（1）から（4）の4項目を記載すること。

(1) 入札書及び内訳書在中

(2) 案件名

(3) 入札者の商号又は名称

(4) 入札者の代表者職氏名（代理人が入札する場合は、代理人の職氏名も併記すること）

4 郵送

下記のとおり郵送すること。

(1) 上記2及び3のとおりの手順で作成した長形3号封筒を折らずに入れることができる大きさの送付用封筒に入れること。

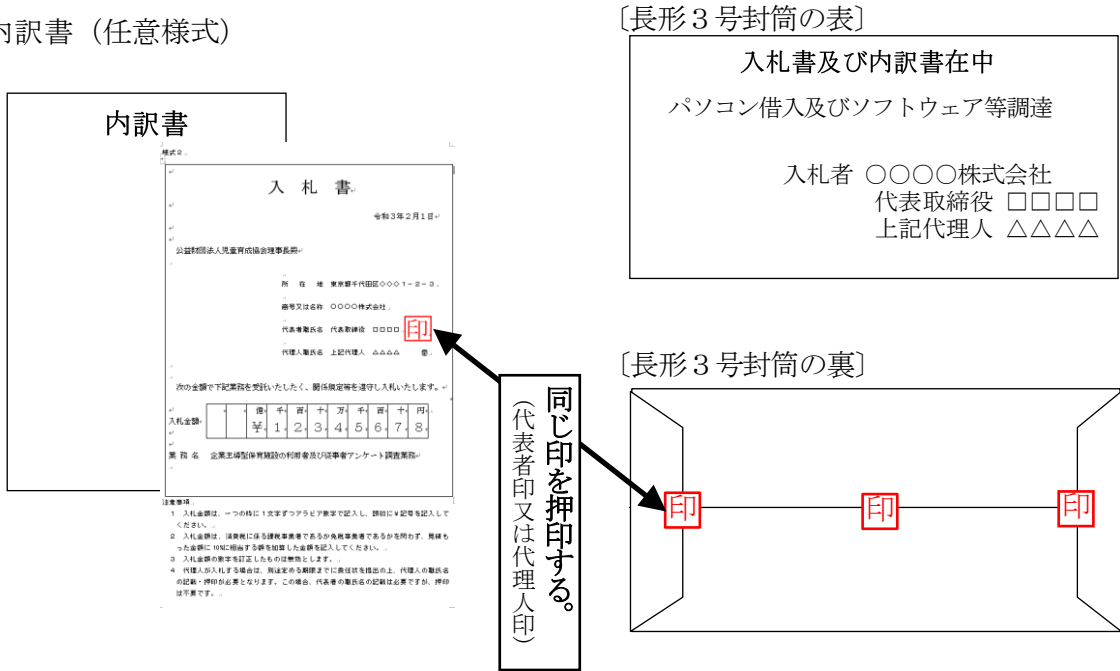
(2) 送付用封筒の表には、宛先の他に縦書き又は横書きで上記3の（1）から（4）の4項目を記載すること。

(3) (2) で作成した送付用封筒を一般書留又は簡易書留により、令和〇年〇月〇日〇時必着で郵送すること。

【入札書及び内訳書を入れた長形3号封筒の作成例】

下記2点を三つ折りにして、長形3号封筒に入れ、封かん、封印及び表書きすること。

- ① 入札書（様式2）
- ② 内訳書（任意様式）

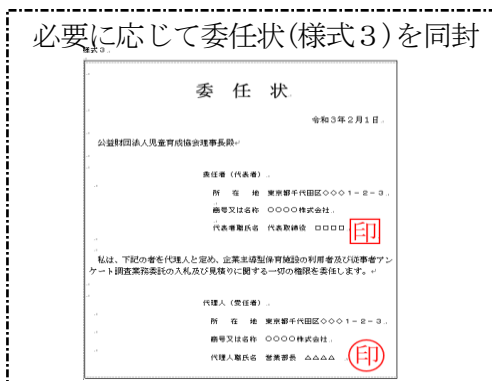
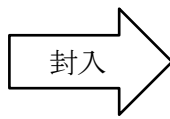
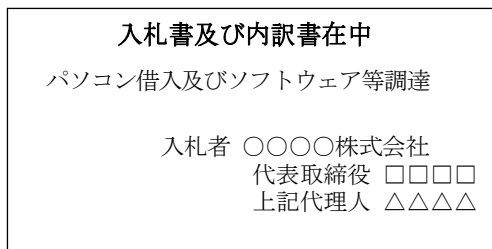


【郵送時の送付用封筒の作成例】

入札書及び内訳書を入れた長形3号封筒（以下「内封筒」という。）を送付用封筒に入れ、宛先の他、必要事項を記載した外封筒を一般書留又は簡易書留により郵送すること。

なお、必要に応じて委任状（様式3）を同封すること。

〔内封筒〕



〔送付用封筒〕

