

入札書の郵送方法について

事後審査型条件付き一般競争入札（郵便方式）で入札書を郵送する場合、入札案件ごとに**郵送用封筒（外封筒）・入札用封筒（内封筒）の二重封筒**とし、郵送方法は次のとおりとします。

(1) 入札書

1通の郵送用封筒（外封筒）及び2通の入札用封筒（内封筒）を用意してください。2通（入札回数が第1回又は第2回）の入札書を、2通の入札用封筒（内封筒）に分けて入れてください。

※ 予定価格を事前公表して行う入札においては、入札回数を1回とすることから、提出する入札書は1通とします。

※ 予定価格を事前公表しない入札において、1通（第1回）の入札書しか提出しないことも可とします。**ただし、当該入札が再度の入札を行うこととなった場合、その者は再度の入札に参加することができません。**

※ **内訳書を必要とする入札**においては、「入札書」を「入札書及び内訳書」と読み替えるものとします。

(2) 入札参加申出書

郵送用封筒（外封筒）又は第1回の入札書を入れた入札用封筒（内封筒）に入れて提出してください。

(3) 郵送用封筒（外封筒）及び入札用封筒（内封筒）

いずれも**当該案件名称及び郵便入札参加者名（商号名又は名称）を必ず記載**してください。また、入札用封筒（内封筒）を2通提出する場合、入札用封筒（内封筒）に**入札回数（第1回又は第2回）**が分かるように記載してください。また、いずれも最後に**必ず封かん**してください。

※ **当該入札と異なる案件の入札書又は入札参加申出書を同封しない**でください。

注 以下のとおり送付されない入札書は無効となるので、送付前に必ず確認ください。

<input type="checkbox"/>	必ず「一般書留」又は「簡易書留」のどちらかによる方法で、入札書提出期限までに指定された提出先へ提出すること
<input type="checkbox"/>	郵送用封筒（外封筒）及び入札用封筒（内封筒）に、 ① 当該案件名称 ② 入札参加者名（商号名又は名称） の2点を必ず記入すること
<input type="checkbox"/>	入札用封筒（内封筒）を2通提出する場合、それぞれの入札用封筒（内封筒）に 入札回数（第1回又は第2回） が分かるように記載すること
<input type="checkbox"/>	事後審査申請書及び事後審査資料を同封しないこと
<input type="checkbox"/>	郵送用封筒（外封筒）及び入札用封筒（内封筒）は、 必ず封かん すること

郵送用封筒（外封筒）及び入札用封筒（内封筒）の記入例

※封筒サイズ等の指定はございません。

- ・ 郵送用封筒（外封筒） ※縦書き・横書きいずれも可

5 9 9 - 8 5 3 1

大阪府堺市中区学園町1-1

公立大学法人大阪 本部事務機構
総務部 契約課 行

案件名称	
入札参加者名	

入札書在中

封筒の綴じ目を
封かんすること

- ・ 入札用封筒（内封筒） ※縦書き・横書きいずれも可

第 回

入札用封筒を2通提出する場合、
入札回数分かるように記載すること

封筒の綴じ目を
封かんすること

案件名称	
入札参加者名	

入札書在中

郵送用封筒（外封筒）及び入札用封筒（内封筒）の提出イメージ

※ 2 通の入札書を提出する場合

