

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。

・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。

- 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
- 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
- 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
- 事後審査申請書及び事後審査資料を同封しないこと
- 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 事務局 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、入札回数が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

