

入札の注意事項（郵便入札）

1. 入札書の書き方

入札書は、桑名市の指定様式を使用し、次の事項に注意してください。

- ア 一件ごとに履行（納入）場所、案件名、入札者の氏名（法人にあっては商号及び代表者名）、住所（法人にあっては所在地）、入札価格等を記入し、入札者の届出印（代表者印、社印）を押印してください。
- イ 金額の訂正をした入札は訂正印がある場合であっても無効となります。新たな用紙をお使いください。
- ウ 入札書の金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し若しくは不明なときは無効となります。
- エ 入札書には、必ず年月日を記入してください。入札書の日付は、**開札日（令和8年6月17日）**を記入してください。

2. 郵便入札用封筒

内封筒及び外封筒の二重封筒とします。

内封筒に指定内容を記載し、入札書を封入したうえで封緘をしてください。

内封筒は外封筒に入れ指定した内容を記載したうえで、定められた期限までに指定場所へ到着するように郵送してください。

(1) 郵送用封筒（外封筒）

- ア 入札書用封筒（内封筒）が折れ曲がらないサイズの封筒を使用してください。封筒表面には、「入札書在中」と朱書きで記載し、入札参加者名を記載してください。
- イ 原則、封筒は一つの入札ごとに封入送付してください。（ただし、入札案件によって、複数の内封筒を一つの外封筒に同封することが認められる場合にはこの限りではありません。）
- ウ 外封筒に複数の内封筒を入れた場合は、「入札書在中」の下に件数を記載してください。
- エ 郵送用封筒（外封筒）記入例（別紙1）を参照してください。

(2) 入札用封筒（内封筒）

- ア 封筒は、市が指定する内容が記載された封筒を使用してください。
- イ 封筒の表面には開札日、公告番号（公告番号は「-」としてください。）、件名を記載してください。
表面もしくは裏面に、入札者の氏名（法人にあっては、商号及び代表者氏名）及び住所（法人にあっては所在地）を記載し、届出印（代表者印、社印）を押印してください。
- ウ 封筒は、1件の入札につき1枚限りです。
1枚の封筒に、2件以上の入札書を入れた場合や、封筒に記載された件名と同封の入札書に記載されている件名が異なる場合等は、無効となります。
- エ 封緘は、届出印により3箇所押印してください。
- オ 郵便入札用封筒記入例（別紙2）を参照してください。

3. 郵送方法

「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」のいずれかの方法により郵送してください。

なお、特定記録郵便により郵送した場合は配達先の受取記録が残らないため、入札書の不着についての苦情は一切認めません。一般書留又は簡易書留での郵送を推奨します。

ア 郵送の宛先

〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地 桑名市役所 保健医療課

イ 到着期限

令和8年6月17日（水） 午前10時 必着

4. 開札

提出された入札書が入った封筒は、開札日時まで開封せずに保管します。

ア 開札日時 令和8年6月17日（水） 午前11時00分

イ 開札場所 桑名市役所本庁 地下第3会議室

ウ 入札回数 1回

5. 開札の立会い

開札の立会は当該入札事務に関係ない市の職員2名が行うこととします。

6. 最低価格で入札した者が複数ある場合

予定価格の範囲内で入札した者のうち、落札者となるべき価格で入札した者が複数あるときは、くじ引きを行い、落札者を決定します。なお、くじ引きは、当該入札事務に関係のない職員がくじ引きの対象となる者に代わってくじを引きます。

7. 入札の辞退

入札を辞退する場合は、開札日の前日（執務時間内）までに辞退届を提出してください。

辞退届の提出も入札書の提出と同様に郵送での提出となりますので、提出期限にご注意ください。

8. 開札結果

開札の結果は、原則、電話等で落札者に対してのみ連絡します。

なお、落札者以外の入札参加者は、後日、保健医療課において入札結果をご覧ください。

9. 入札の無効

郵便入札を執行するにあたり、次の各号の一に該当するときは、入札を無効とします。

(1) 入札に参加する資格のない者又は入札指名通知書を受理しなかった者が入札したとき

(2) 入札者が同一事項の入札で2以上の入札をしたとき

- ・ 同一案件で2通以上の封筒が届いたときは、開封しません。
- ・ 同じ封筒に2件以上の入札書が入っていた場合は、いずれの入札も無効です。

(3) 指定された方法以外で提出されたとき

- ・ 「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」以外の方法で提出（郵送）された入札は、無効です。
- ・ 指定された内容が未記載の郵便入札用封筒を使用したものは、無効です。

(4) 定められた期限を過ぎて到着したとき

- ・ 指定した宛先への到着が到着期限後となったものは、無効です。

(5) 郵便入札用封筒（内封筒）に指定された事項が記載されていない、また押印されていないとき

- ・ 封筒の表面に開札日、公告番号（公告番号は「-」としてください。）、件名が記載されていない入札は、無効です。
- ・ 届出印により封かんされていない入札は、無効です。

(6) 郵便入札用封筒（内封筒）に記載された件名と同封された入札書の件名が異なるとき

- (7) 郵便入札用封筒（内封筒）に記名押印のないとき
 - ・ 封筒の裏面に入札者の氏名（法人にあっては商号及び代表者氏名）及び住所（法人にあっては所在地）を記載し、届出印が押印されていない入札は、無効です。
- (8) 入札金額を訂正したとき
 - ・ 入札金額を誤った場合は、砂消しゴム、修正液等で訂正せず、新たな入札書をお使いください。
 - ・ 入札金額以外の事項を誤った場合、二重線で消し、訂正のうえ届出印を押してください。
- (9) 入札金額若しくは件名を欠いた入札又は確認しがたい入札のとき
- (10) 誤字、脱字等により意思表示が不明確なとき
 - ・ 黒インク又はボールペンを使用してください。鉛筆は使用しないでください。
 - ・ 当該入札案件であると判断できないような重要な文字の誤字脱字は無効です。
- (11) 内訳書を求めた場合に、内封筒に内訳書が同封されていないとき
 - ・ 別便で郵送しても無効です。
- (12) 入札金額が内訳書の合計金額と異なるとき
- (13) その他入札に関する条件に違反したとき又は執行者の指示に従わなかったとき

10. その他

郵便入札にかかる費用は、入札結果にかかわらず、入札参加者の負担とします。

すでに提出された入札書及び内訳書の差し替え、取消し等はできませんので十分注意してください。

郵便入札の場合は、仕様書等の返却は求めません。

(お問合せ)

桑名市役所保健医療課

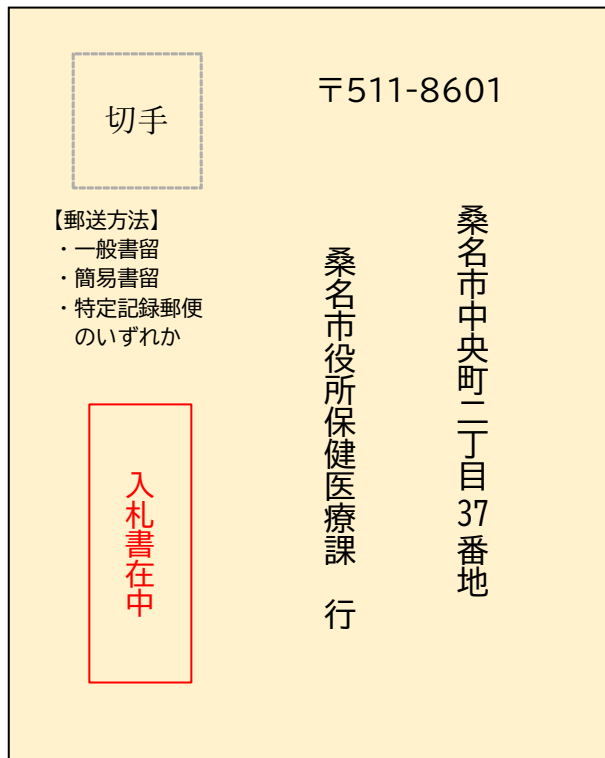
電 話 0594-24-1195

F A X 0594-24-3032

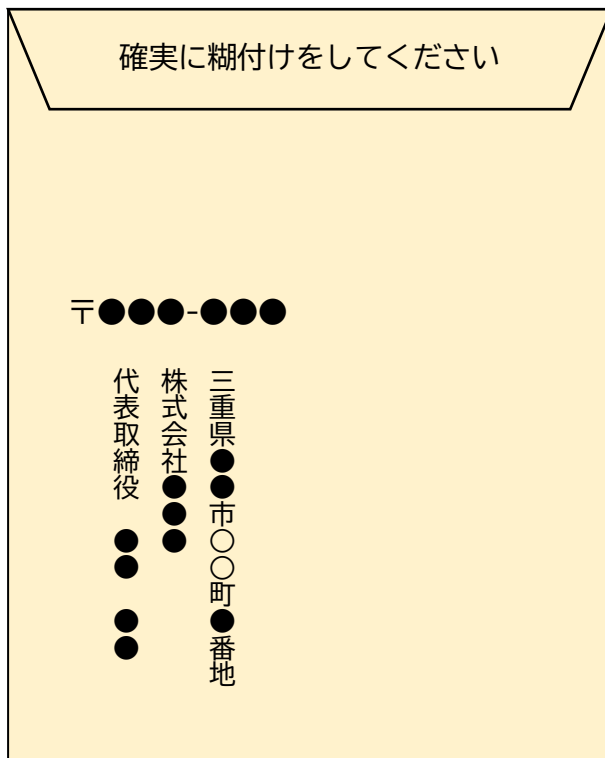
別紙1

【 参 考 】 郵便用封筒（外封筒）記入例

（ 封筒表面 ）



（ 封筒裏面 ）



別紙2

【 参 考 】 郵便入札用封筒（内封筒）記入例

（ 封筒表面 ）

公告番号は「-」としてください。

入札書在中	
開 札 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
公告番号	-
件 名	〇〇〇〇〇

（ 封筒裏面 ）

住所・社名等はゴム印でも可

住所又は所在地 桑名市〇〇〇丁目〇番〇番地

氏名又は商号 〇〇株式会社

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

社名印

届出印を押印する

入札書

内訳書（提出を
求めた場合）