

別添 1

郵便入札の郵送方法

郵便入札用封筒記入例

内封筒（入札書を入れる封筒）サイズは長型 3 号程度としてください。

【表】

光市長 様
入札書
入札の件名 (工事名、業務名、物品名等)
商号又は名称

【裏】

印
使用印鑑届であらかじめ届け出た印を使用してください。
印

外封筒

〒743 - 8501
光市中央六丁目1番1号
光市役所 入札監理課 行
入札書
入札日 令和 年 月 日
入札の件名 (工事名、業務名、物品名等)
差出人 〒
住所
商号又は名称
裏面でも可

例 書留郵便、レターパック等

信書が送付可能で、かつ、追跡番号があり、追跡可能な方法で送付してください。

別添 2

1 郵便入札無効の要件

(1) 光市財務規則（平成 16 年光市規則第 47 号）、光市建設工事等競争入札心得第 11 項又は光市物品調達等競争入札心得第 10 項に定めるもののほか、次のいずれかに該当する郵便入札は、無効とする。

ア 入札書等を郵便以外の方法で送付した入札

イ 入札書等が到着期限を過ぎて到着した入札

ウ 入札書と同封して郵送する必要がある書類のうち、同封されていないものがある入札

エ 同一の入札参加者名による入札書等が 2 通以上送付された入札

オ 代理人の記名押印がある入札

(2) 到着した入札書等が無効の場合であっても、これを返却しない。

2 郵便入札の立会い等について

入札参加者は、入札の開札に立ち会うことができます。

入札参加者が立会いを希望するときは、入札日の前日の正午までにファクシミリで入札監理課に申込みをしてください。

立会いについては、感染症防止対策等のため、やむを得ず行わないことがあります。ただし、この場合は、当該開札に関係のない市の職員を立ち合わせます。