**郵便入札についての注意事項**

川越町総務課

１　郵便入札とは

　　郵便入札とは、従来の入札参加者が入札会場に足を運んで入札書を提出する方法と異なり、あらかじめ指定された日時までに、郵便により入札書を提出する方法により行う入札をいいます。

２　入札についての注意事項

1. 入札書は、町指定様式の入札書（別紙）で提出してください。
2. 入札書には、消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の１１０分の１００に相当する金額（消費税抜きの金額）をアラビア数字で記載してください。
3. 入札執行回数は、２回とします。

３　入札書の提出方法等

1. **次のアからエの提出方法によらない入札書は、無効となりますので十分にご注意ください。**

**※郵送によらず、窓口へ直接提出することは認めないものとします。**

　　ア　入札書封入用封筒を用意し、入札書を封印してください。

　イ　封筒には、下記【入札書封入用封筒記載例】を参考に入札日、件名、入札者の住所、氏名を表記してください。

なお、住所、氏名については、競争入札参加資格申請のとおりに記入してください。

　ウ　発送用封筒を用意しイで作成した封印済の入札書封筒を入れてください。

　エ　封筒には、下記【発送用封筒記載例】を参考に件名、提出期限、入札書在中と朱書きし、**一般書留郵便又は簡易書留郵便**により、川越町役場総務課宛で発送してください。

1. 提出するにあたっては、郵便事情を十分考慮し、提出期限までに到達するよう余裕を持って発送してください。
2. 入札書の日付は、開札日を記載してください。

４　入札書の提出期限

　　入札書は、入札書提出期限の日までに川越町役場に到達しなければならないものとし、期限を過ぎて到達した入札書等は、受付しないものとします。

５　開札について

　　入札書の開札は、指名通知書に記載された開札日時に、開札場所において行います。

６　くじによる落札者決定について

　　落札となるべき同額の入札者が２人以上あるときは、地方自治法施行令の規定により、くじ引きで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町の職員が、代わりにくじを引くものとします。

７　入札結果について

　　入札結果は、入札の翌日以降に川越町ホームページに掲載します。

　　ただし、落札者には、入札終了後速やかに、電話又はファックスにより入札結果を連絡し、契約締結に必要な事項を指示します。

８　その他注意事項

1. 一度提出した入札書は、引換え・変更・取消しをすることができませんので、発送する前に十分確認してください。
2. 次のいずれかに該当する場合は、入札書は無効となり、入札に参加できません。

　　ア　上記３①に定める方法によらずに入札書が提出されたとき。

　　イ　公告に記載の入札の無効に該当するとき。

**【入札書封入用封筒記載例】**

おもて

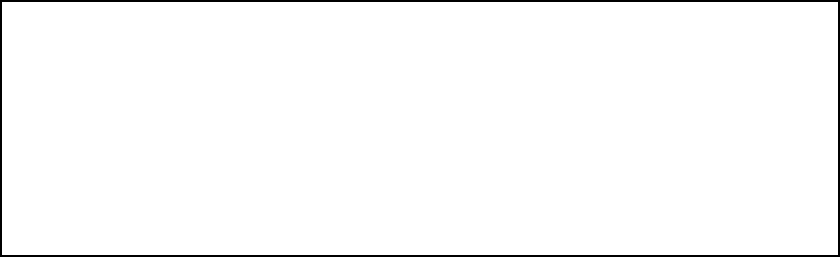
令和　年　　月　　日

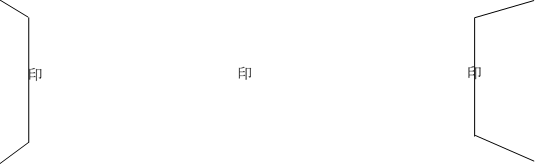
　　　件名　○○○○○○　　　　　 入札書在中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　入札者住所

　　氏名

うら





**【発送用封筒記載例】**

三重県三重郡川越町大字豊田一色２８０

　　　川越町役場総務課宛

〒510-8588

**件名　○○○○○**

**提出期限　令和　年　月　　日**

**入札書在中**

【事務担当】川越町役場　総務課

TEL　059-366-7113

FAX　059-364-2568