

郵便入札の手引き

南伊勢町 管財契約課

郵便入札における各書類について、未添付や不備があるときは無効となります。特に内訳書及び納税確認書類の未添付により無効となる事例がありますので、本書をよくご確認の上、書類を作成していただきますようご注意ください。

適用：令和5年7月1日以降開札の案件

＜郵便入札において提出・準備が必要な書類一覧＞

各書類の詳しい作成方法は該当ページをご確認ください。

- | | | |
|--------------|---------|--------------------------|
| | | セルフ
チェック欄 |
| 1. 外封筒 | 2 ページ | <input type="checkbox"/> |
| 【↓外封筒に入れるもの】 | | |
| ①内封筒 | 3 ページ | <input type="checkbox"/> |
| ②納税確認書類 | 4 ページ | <input type="checkbox"/> |
| 2. ①内封筒 | 3 ページ | <input type="checkbox"/> |
| 【↓内封筒に入れるもの】 | | |
| ③内訳書 | 4 ページ | <input type="checkbox"/> |
| ④入札書 | 4～5 ページ | <input type="checkbox"/> |

※セルフチェック欄のチェック状況の提出は必要ありません。

郵便入札の書類について、**内訳書を内封筒へ同封するように変更**となっていますので、内容をよくご確認の上でご対応ください。

なお、経過措置として当面の間は従来通りの構成(内訳書を内封筒に入れず)で提出された書類も受け付けますが、納税確認書類の確認のため、外封筒の開封を行い、内訳書は管財契約課で再封印の上で厳重に保管します。

＜郵便入札についての各種事項＞

3. 提出方法(郵送方法) 6 ページ
4. 開札について 6 ページ
5. その他事項 6 ページ
6. くじによる落札者の決定方法(郵便入札) 7～8 ページ

1. 外封筒の作成について

○外封筒は、内封筒が入るものとし、色等については、問いません。(自社封筒可)

○外封筒には、**内封筒、納税確認書類(※)**を入れてください。

※町内に本店を有する事業者様のうち、「入札参加に係る納税確認書類の提出」の手続きにより納税確認を済ませている場合、納税確認書類は省略できます。)

○外封筒は、**のり付けし封緘・封印**してください。

○外封筒の表側には、「**入札書在中**」と朱書きしてください。

○外封筒の表側には、**指名通知書記載の到達期限を記載**してください。

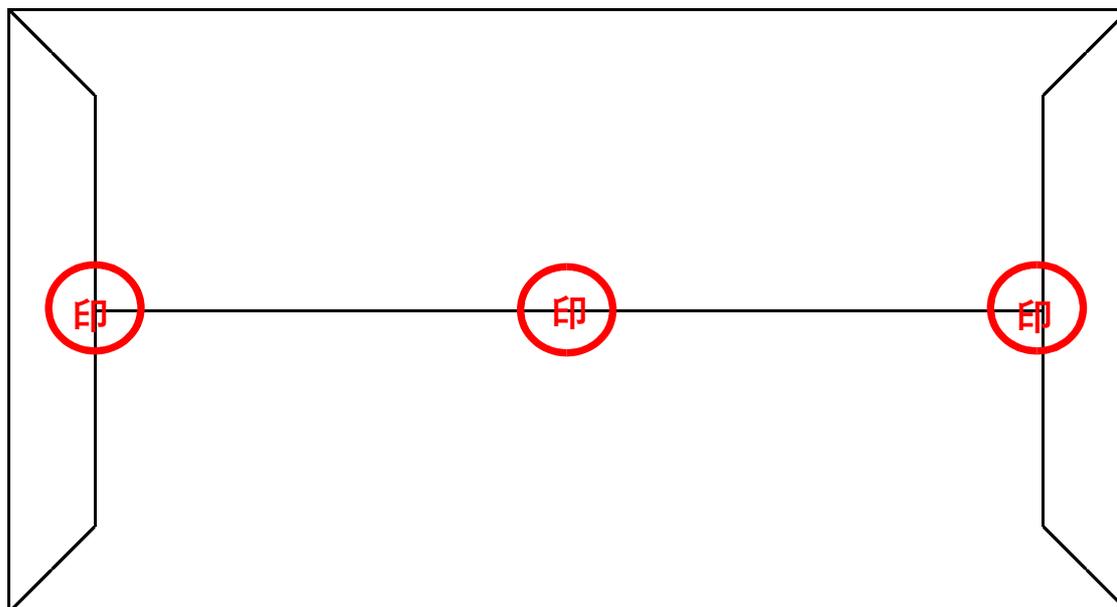
○外封筒の表側には、**入札者の氏名、社名は必ず記載**してください。

※自社封筒を使用し、会社名等が入っている場合は改めての記載は不要です。

○複数の入札に参加するときは、1枚の外封筒に各案件の内封筒をすべて入れてください。

(外封筒の作成例)

5 1 6 0 1 9 4	三重県度会郡南伊勢町五ヶ所浦 3057 番地	簡易書留
	南伊勢町役場 管財契約課 管財係 行	
	入札書在中	
	到達期限 令和〇年〇月〇日	
	〒000-0000	
	三重県〇〇市〇〇123 番地	
	株式会社〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	



②納税確認書類について

- 写しの提出可（コピーで構いません）。
- 発行日から起算し6ヶ月以内のもの
- 本店所在地が町内の場合と、町外の場合で提出内容が異なります。
- 納税確認書類の不備・未添付による入札書無効が発生していますので、ご注意ください。

■南伊勢町内に本店を有する事業者

- ・すべての町税「納税証明書」＝役場税務住民課発行
- ・消費税及び地方消費税「納税証明書その3」＝所管税務署発行

※「入札参加に係る納税証明書の提出」において納税確認済みの事業者は納税証明書の添付を省略することができます。

■南伊勢町外に本店を有する事業者

- ・消費税及び地方消費税「納税証明書その3」＝所管税務署発行

※**町外の実業家は入札の都度、納税証明書の提出が必要**です。

③内訳書の作成について

- 内訳書は任意様式で構いません。
※自動車の入札等、指定様式を添付している場合は添付の様式を使用してください。
- 内訳書に記載する項目や明細は閲覧した仕様書を参考としてください。
- 複数案件に参加するときは、案件ごとに作成してください。
- 内訳書には入札者の社名・氏名を記載してください。
※自社の見積書様式を使用する場合は改めでの記載は不要。
※会社名のスタンプ等による表示でも可。（社印、代表者、担当者印は不要）
- 内訳書の不備・未添付による入札書無効が発生していますので、ご注意ください。

④入札書の作成について

- 入札書（郵便入札用）は南伊勢町ホームページからダウンロードできます。
- 指定された入札書（郵便入札用）（様式第2号）を使用してください。通常の入札書とは異なる様式となっておりますので注意してください。
- 入札書の日付は、指名通知書記載の開札日を記載してください。郵便局への差出日、入札書等の到達期限ではありませんので、注意してください。
- 入札書のくじ番号欄に必ず3桁の数字を記入してください（000～999の数字）。なお、未記入、空欄及び読み取り困難な場合は当該箇所を「0」とみなします。
- 入札書には届出印を押印してください。
- 記入例は次ページに記載しています。

(入札書記入例)

(様式第2号)

<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">税抜きで記載してください。</div> 郵便入札用)	
入札価格	￥ 5,000,000-
工事(業務)場所 及び物品納入場所	度会郡南伊勢町五ヶ所浦地内 令和○年度 第1-1号 南伊勢町○○○○工事
<small>工事、業務及び物件名</small> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">指名通知書記載の事項を確認し、 正確に記載してください。</div>	
入札保証金額	免除
くじ番号 (000～999)	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 2em;"> 3 2 1 </div>
上記金額で南伊勢町会計規則(平成17年南伊勢町規則第55号)及び御指示の条件によ って請負したいから入札します。	
令和 ○年 ○月 ○日	指名通知書記載の開札日を記入してください。
住所	三重県○○市○○123-45
入札者 氏名	株式会社○○○○ 代表取締役 ○○ ○○
南伊勢町長 様	

- この入札書は、1件ごとに作成し、インク又は墨で記入し、数字はアラビア数字を用いること。
- この様式によりがたいものは、この様式に準じて作成すること。

3. 提出方法（郵送）

- 「**一般書留郵便**」又は「**簡易書留郵便**」のいずれかの方法により郵送してください。これ以外の方法で入札書を提出された場合は、無効となりますのでご注意ください。（持参も不可です。）
- 郵便局から交付される「受領証」は大切に保管してください。
- 必ず、到達期限までに到達するように余裕をもって郵送してください。
- 送付先は次のとおりです。

〒516-0194 三重県度会郡南伊勢町五ヶ所浦 3057 番地
南伊勢町役場 管財契約課 管財係 行

4. 郵送到着～開札

- 到着した封筒は、**到着次第に外封筒を開封し、納税確認書類の確認**を行います。
- ※納税確認書類が未添付の場合は個別連絡し、FAX・郵送・持参等による提出を依頼。
- 外封筒（開封済）・納税確認書類・内封筒（未開封）は開札日まで厳重に保管します。
- 開札の際は、入札事務及び発注案件に関係のない職員2名を立ち合わせます。
- 入札参加者は、希望があれば、立ち会うことができます。希望される方は、開札日の前日までにご連絡ください。
- ※ただし、感染症流行、災害発生等により適当でない場合は、立ち会うことができません。

5. その他

- 入札を辞退する場合は、必ず「入札辞退届」を郵送**してください。到達期限間際等で緊急を要する場合には電話等で辞退する旨を届け、後日、必ず入札辞退届を送付してください。なお、辞退を理由として、以後の指名等に不利益な取扱いを受けるものではありません。
- 予定価格を事前公表しない案件に限り、第1回目の入札において予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の入札がないときは、再度入札を行います。その際は、第1回目の応札者にFAX等で通知いたします。
- 落札者となるべき同価格の入札をした方が複数者ある場合は、直ちにくじにより落札者を決定します。※くじの詳細は7～8ページをご参照下さい。
- 落札者が決定したときは、速やかに落札者に電話等で連絡し、追って書面で通知します。※落札者以外には通知いたしません。
- 入札結果は、契約後に南伊勢町ホームページにおいて公表**し、公表前は電話での個別応答はしません。※公表のタイミングは5営業日以後とさせていただきます。
- 提出された内訳書は返却いたしません。

6. くじによる落札者の決定方法（郵便入札）

郵便入札において、落札者となるべき同価格の入札をした者が複数者ある場合は、次の方法によりくじで落札者を決定します。

【1】入札参加者は、くじを行う場合に備えて、入札書（郵便入札用）の「くじ番号」欄にあらかじめ「000～999」の範囲から3桁の任意の数字を記入する。

なお、記入のない場合や、空欄がある、読み取り困難等不備がある場合は、当該箇所を「0」とみなす。

【2】くじの手順

- (1) 書留郵便の書留お問い合わせ番号(※) (11桁)の下4桁の数字の小さいものから順に「抽選番号」を付与する。(一番小さいものを0とし、以降、1、2、3…と付番)下4桁が同一の数字だった場合は、下5桁目以降の桁を順次参照する。

※ 郵便局で付与される郵便追跡用に使用する番号で、
(3桁) — (2桁) — (5桁) — (1桁) の計11桁で表示された番号。

- (2) 同額入札者の入札書に記載された任意の「くじ番号」を合計し、その合計額を同額入札者の数で除算し、余りを算出する。
- (3) 上記(2)の計算結果による余りと一致した上記(1)の「抽選番号」の入札参加者を落札者とする。

■例1) 2社が同額入札の場合

- (1) 書留お問い合わせ番号(11桁)の下4桁の小さいものから順に「抽選番号」を付与する。
(2者の場合は、0、1)

業者名	お問い合わせ番号	抽選番号	くじ番号
A社	※※※-※※-※※111-1	0	555
B社	※※※-※※-※※222-2	1	012

- (2) 入札書に記載されたくじ番号を合計し、同額入札者の数で除算し、余りを算出する。

$$555 + 012 = 567$$

$$567 \div 2(\text{者}) = 283 \dots \text{余り } 1$$

- (3) 余りの数字と一致した抽選番号 1の B社が落札

■例2) 3者が同額入札の場合

(1) 書留お問い合わせ番号(11桁)の下4桁の小さいものから順に「抽選番号」を付与する。

(3者の場合は、0、1、2)

業者名	お問い合わせ番号	抽選番号	くじ番号
A 社	※※※-※※-※※987-6	2	000
B 社	※※※-※※-※※543-2	1	369
C 社	※※※-※※-※※012-3	0	777

(2) 入札書に記載されたくじ番号を合計し、同額入札者の数で除算し、余りを算出する。

$$000 + 369 + 777 = 1146$$

$$1146 \div 3(\text{者}) = 382 \cdots \text{余り}0$$

(3) 余りが出ないため(0のため)抽選番号 0の C 社が落札