

## 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。**

### （２）委任状等 ※共同企業体で参加する者のみ

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。

※構成員等が法人の**本店**の場合

共同企業体協定書兼委任状

※構成員等が法人の**支店**の場合

共同企業体協定書兼委任状及び本店の代表者から支店長あての委任状

### （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。

※単体企業で参加する者

・入札参加者名（商号又は名称）

※共同企業体で参加する者

・入札参加者名（共同企業体の商号又は名称）

・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等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
- ☐ 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 本部事務機構  
財務部 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

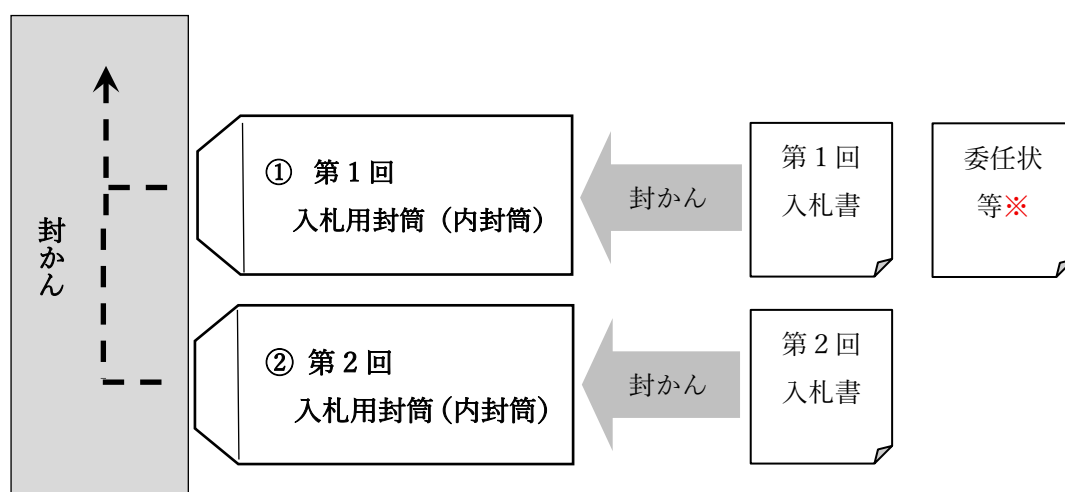
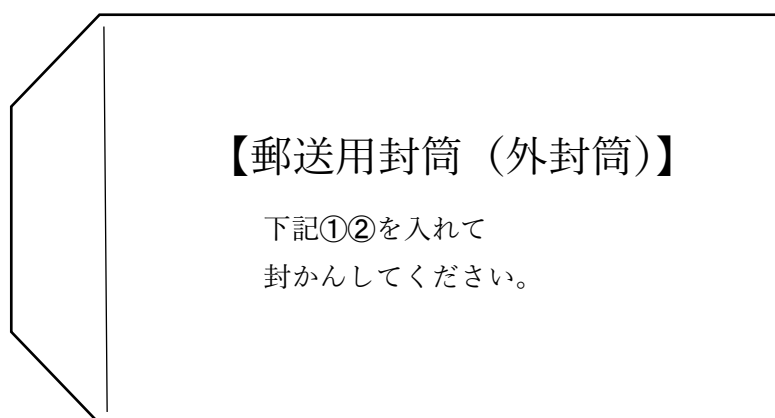
案件名称	
入札参加者名	

共同企業体で参加する者は、共同企  
業体の商号又は名称を記載すること。

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



【入札用封筒（内封筒）】

第 1 回と第 2 回の入札書は  
別々の内封筒に入れて封かん  
してください。

【委任状等】 **※共同企業体で参加する者のみ**

共同企業体協定書兼委任状及び本店の代表者から支店  
長あての委任状（※該当する者）は、第 1 回の入札書  
を入れた入札用封筒（内封筒）に入れてください。