別紙（表）

郵便入札の要領について

■用意するもの

①入札書	市ホームページから専用のものをダウンロード
②入札内訳書	
③入札書封入用封筒（内封筒）	原則、長形３号（120㎜×235㎜）
④入札書送付用封筒（外封筒）	③の内封筒が入る任意のサイズ

■入札書送付の準備

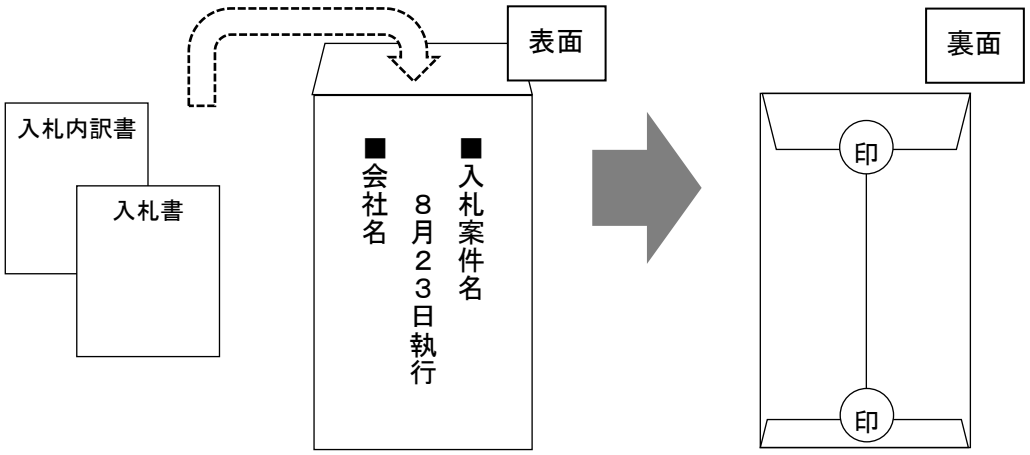
①入札書及び入札内訳書を作成する。

入札書、入札内訳書とも記名・押印（参加申出書と同一の記名・押印）、金額の記載を行う。入札書には日付（作成日）を記入する。

②入札書封入用封筒（内封筒）を用意する。

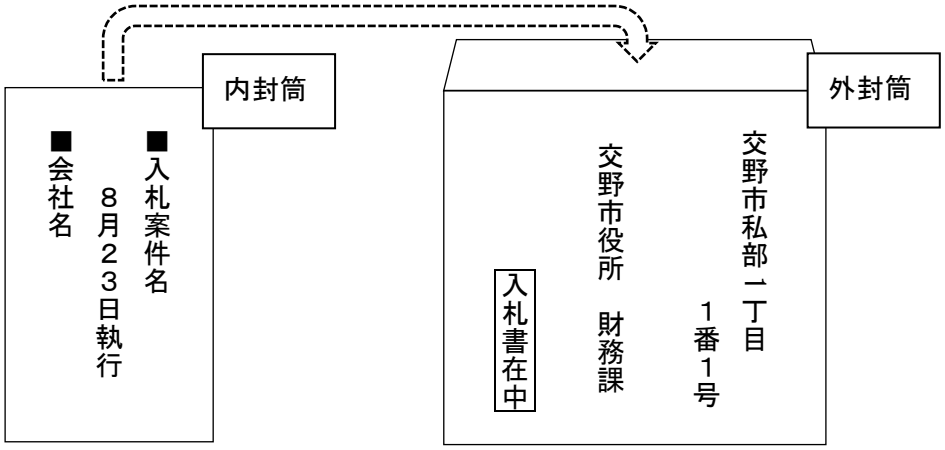
表面に「入札案件名（８月２３日執行分）」「会社名」を記載する。

入札書及び内訳書を封入する（閉じ口は、<u>入札書に押印した印鑑で封印</u>を押す）



③入札書送付用封筒（外封筒）を用意する。【持参の場合は不要】

入札書封入用封筒（内封筒）を入れ、市が定める方法（次ページ参照）で提出する。



交野市　企画財政部　財務課
TEL:072-892-0121 内線 221　FAX:072-891-5046　e-mail:zaisei@city.katano.osaka.jp

別紙（裏）

■入札書の提出先・提出方法・提出期限

提出先	〒576-8501　交野市私部１－１－１　交野市役所　財務課
提出方法	入札書は次の①②の方法で提出してください。 **①対面配達の方式（簡易書留、レターパックプラスなど、手渡しで配達され、受領確認があるもの）で郵送。**財務課での受領が確認できないものは、紛失等があった場合でも、市は一切の責任を負いません。 **②持参による提出。**(提出時に受領証を発行します)。 ※入札書提出後の取り下げ、差し替えは一切認めません。
提出期限	**令和３年８月20日（金）午後５時30分【必着】**

■入札書の開札及び開札立会人

市が指定する時間、場所において開札を行います。なお、落札者（事後審査型においては落札候補者）の決定方法については、入札説明事項をご参照ください。

また、開札立会人を「入札参加者から２名」、「入札事務に関係のない部署の市職員から１名」の３名を基本として指名します。指名者には市が別途、通知します。

ただし、やむをえない事情で「入札参加者からの２名」の立会いが困難な場合は、不足する人数分の「入札事務に関係のない部署の市職員」を追加して指名します。

なお、今回はウイルス感染拡大防止の観点から、他の入札参加者の傍聴は認めません。

■同額入札になった場合の落札者の決定方法（下表は例）

①仮くじ番号の決定	同額入札者の申込時における受付番号を仮くじ番号とします。
②本くじ番号の決定	立会人（入札参加者）が、仮くじ番号分用意した棒くじを１本引き、出た番号と合致する仮くじ番号を本くじ番号の「１」と読み替える。読み替えた番号以下、昇順で本くじ番号に読み替える。途中で、最大の仮くじ番号に到達したときは、最小の仮くじ番号に戻り、読み替えを続ける。
③当選番号の決定	立会人（市職員）が、本くじ番号分用意した棒くじを１本引き、出た番号を当選番号とし、その者を落札候補者第１位とする。第１位以下は、当選番号からの昇順に落札候補者順位とする。なお、順位付け途中で最大の本くじ番号に到達したときは、最小の本くじ番号に戻り、順位付けを続ける。

受付番号	社名	入札金額	仮くじ番号	本くじ番号のくじ引き	本くじ番号の決定	当選番号のくじ引き	落札候補者順位
1	Ａ社	900,000	1		3		2
2	Ｂ社	900,000	2		4		3
3	Ｃ社	1,100,000	－	「4」	－	「2」	－
4	Ｄ社	900,000	4		1		4
5	Ｅ社	900,000	5		2		①

交野市　企画財政部　財務課
TEL:072-892-0121 内線 221　FAX:072-891-5046　e-mail:zaisei@city.katano.osaka.jp