

郵便入札実施方法について

1. 入札書等の郵送

- (1) 入札書は、長形3号封筒（**封筒①**）に入れて封かんし、のり付け部分に封印を行ってください。
- (2) 封筒①の表には、下記事項を**必ず**記入してください。
- ・入札番号
 - ・入札名称
 - ・入札参加者名（住所・商号又は名称・代表者氏名）

【封筒① 記入例】

入札書宛名	〒642-8501 和歌山県海南市南赤坂 11 番地 海南市 くらし部 子育て推進課 保育班 宛
開札日時	令和7年7月1日（火） 午後2時開札
入札番号及び名称	入札第4号 海南市きらら子ども園及びみらい子ども園給食調理業務 入札書在中
入札参加者名	○ ○ ○ ○

- (3) 封筒①を角型2号封筒（**封筒②**）に入れ、海南市役所くらし部子育て推進課保育班あての簡易書留郵便で郵送してください。宛名等は下記を参考にいただき、裏面には、入札参加者名（住所・商号又は名称・代表者氏名）を記載してください。

【封筒② 記入例】

642-8501		
海南市南赤坂 11 番地		
海南市役所くらし部子育て推進課保育班 行		
郵便入札関係書類在中		
簡易書留	到達期限	令和 年 月 日
入札名称	入札番号	

2. 開札

開札に立ち会う場合は、郵便局から交付された「書留郵便物受領書」を携帯し、開札時間の10分前までに入室して下さい。なお、入札参加者による立会がない場合は、入札事務に関わらない市職員1名を立ち会わせて執行することとします。

開札の結果、落札価格が同額となった場合、別記「郵便入札におけるくじの手順」のとおり、くじにより落札者を決定します。

(別記) 郵便入札におけるくじの手順

1. くじを行う場合に備えて、入札書類の郵送時に当該郵送物に設定された「簡易書留お問い合わせ番号」(11桁)により、「番号①」及び「番号②」を設定します。

●「簡易書留お問い合わせ番号」とは

- ・郵便追跡用に使用する番号で、次の合計11桁で構成され、簡易書留の受領証に「お問い合わせ番号」として表示されているもの。「引受番号」ともいう。

「*** (3桁) - ** (2桁) - ***** (5桁) - * (1桁)」

- (1) 同額入札者に、「簡易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「番号①」(0、1、2、3、…)を付与します。

※下4桁が同一の数字の場合は、下5桁目以降高い桁の数字を順次参照

- (2) 同額入札者に、「簡易書留お問い合わせ番号」(11桁)の下3桁の数字を「番号②」として設定します。

2. 上記1.(2)の「番号②」を合計し、その合計額を同額入札書の数で除し、「余り」を算出します。

3. 上記1.(1)の「番号①」と上記2.の「余り」が一致した者を落札者とします。

例 4者が同額入札の場合

- (1)「番号①」を付与

業者名	書留お問い合わせ番号	下4桁	下5桁目	番号①を付与
A社	123-45-67890-1	8901	—	1
B社	234-56-78901-2	9012	8	3
C社	345-67-80901-2	9012	0	2
D社	456-78-90123-4	1234	—	0

(2) 番号②を付与し、その和を求め、同額入札者数で除し、余りを算出

業者名	番号②
A 社	901
B 社	012
C 社	012
D 社	234



$$901 + 012 + 012 + 234 = 1159$$

$$1159 \div 4 \text{ 者} = 289 \text{ (余り} \cdots \underline{3} \text{)}$$

(3) 落札者の決定

業者名	番号①	落札者
A 社	1	
B 社	3	落札者
C 社	2	
D 社	0	