

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）
- (3) 封筒①を角型 2 号封筒（封筒②）に入れ、海南郵便局留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していただき、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。

642-8799		
簡易書留	海南市役所総務部管財情報課情報システム班 行	郵便入札関係書類在中
入札名称 入札番号 到達期限	海南市南赤坂 11 番地	令和 年 月 日

2. 開札

入札書の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」（写し可）を持参し、開札時間の 10 分前までに入室してください。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	