

郵便入札要綱

財産活用課

市有財産（土地・建物等）の貸付または売却を実施するにあたり、競争性を担保するため郵便入札を実施します。

事業者の皆様は、次の事項に留意して提出書類を作成して下さい。

1 郵便入札とは

郵便入札とは、従来の入札参加者が入札会場に足を運んで入札書を提出する方法と異なり、あらかじめ指定された日時までに、郵便により入札書を提出する方法により行う入札を行います。

2 対象案件

土地・建物等の貸付（駐車場管理事業など）や売却において、競争性を担保するために、郵便による非参集型入札により執行する必要があると認めるものを対象とします。

3 入札書の提出方法等

- ① 内封筒は市が配布しますが、必要事項を記載し、入札参加資格申請時に登録した使用印鑑で封緘（糊付け、封印）して下さい。（「入札書封筒の記載方法等」参照）。
- ② ①の内封筒に入札書を入れ封印します（入札条件で必要としている書類がある場合は、その書類も同封します。）。
- ③ 外封筒には宛先と入札参加者名を記載してください。また、「入札書在中」と朱書で表記してください（「入札書封筒の記載方法等」参照）。
- ④ ②の内封筒内（封印した入札書）を③の外封筒に入れて、一般競争入札の公告又は指名競争入札の指名通知記載の提出先に簡易書留郵便で郵送又は直接持参して下さい。外封筒には複数の内封筒（封印した入札書）を入れて提出してもかまいません。
- ⑤ ①の内封筒に2枚以上の入札書を入れしないで下さい。
- ⑥ 郵送にあたっては、郵便事情を考慮し提出期限までに到達するように余裕を持って発送して下さい。
- ⑦ 直接持参の場合は、入札参加受付票（写し）と一緒に提出して下さい。

4 入札書の提出期限

- ① 入札書の提出期限は、一般競争入札の公告又は指名競争入札の指名通知に記載します。

② 入札書提出期限が過ぎて到達した入札書は受付をしないものとします。

5 入札辞退届の提出期限

入札を辞退しようとするときは、入札辞退届を持参又は郵送により入札書提出期限までに提出して下さい。

6 開札について

開札は、一般競争入札の公告又は指名競争入札の指名通知に記載された開札日時に、開札場所において行います。

郵便入札では、入札参加資格者の立会いを求めず、当該入札に関係のない職員（決裁起案者、監督職員以外）を入札立会人に指定して入札を執行します。

7 くじによる落札者決定について

落札となるべき同額の入札者が2人以上あるときは、当該入札に関係のない同人数の職員を指定してくじを引かせて落札者を決定します。

8 入札結果について

落札者には、入札終了後速やかに、電話又は電子メール等により連絡し契約締結に必要な事項を指示します。

9 その他注意事項

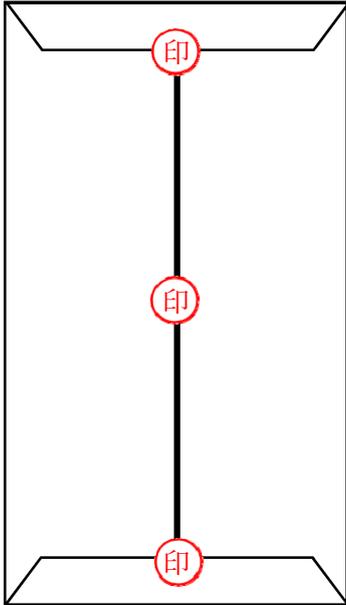
- ① 提出した入札書は、引換え・変更・取消しをすることが出来ませんので、提出する前に十分確認して下さい。
- ② 次のいずれかに該当する場合は、入札書は無効となり、入札に参加できません。
 - ア 入札書提出期限までに、入札書が到達しないとき。
 - イ 指定された以外の方法により入札書を提出したとき。
 - ウ 入札心得に規定する入札の無効になる事項に該当するとき。
- ③ 無効とされた入札書（入札条件で必要としている書類があれば、その書類も含む）は、返却しません。

入札書封筒の記載方法等

内封筒について

市が配布する内封筒に必要事項を記載し、入札参加資格申請時に登録した使用印鑑で封緘(糊付け、封印)して下さい。

封印方法



外封筒について

外封筒の表には「入札書在中」と記載して下さい。

辞退届の入った封筒の表には「辞退届在中」と記載して下さい。

記載例

〇〇〇 〇〇〇〇
千葉県松戸市根本三三七番地の一 松戸市役所 財産活用課 宛
入札書在中

〇〇〇 〇〇〇〇
千葉県松戸市根本三三七番地の一 松戸市役所 財産活用課 宛
辞退届在中