

## 郵便入札について

郵便入札（郵送による入札書の提出を指示した入札をいう。）への参加を希望される方は、入札要領を熟読の上、入札に参加してください。

記録の残る方法により郵送することとし、入札執行日時までに会計課に必着となります。

遅着した入札書は無効となりますのでご注意ください。

（ただし、郵送が困難な場合等においては持参も認めます。）

### ●郵送による入札書の提出方法について

#### 1、提出書類

- ・入札書（入札書用封筒に封かん）
- ・入札金額内訳書（入札書用封筒に封かん）
- ・入札要領（両面印刷してください）
- ・入札参加資格確認通知書の写し

#### 2、郵送先

〒590-0592      大阪府泉南市樽井一丁目1番1号  
泉南市役所    会計課

#### 3、入札書等の提出方法

##### （1）入札書用封筒の作成方法について

入札書用封筒には入札書を入れ、糊付けしてください。

封筒の表面には件名・入札者の住所・商号又は名称・代表者名、入札書在中と記載してください。（縦書き横書きどちらでも結構です。）

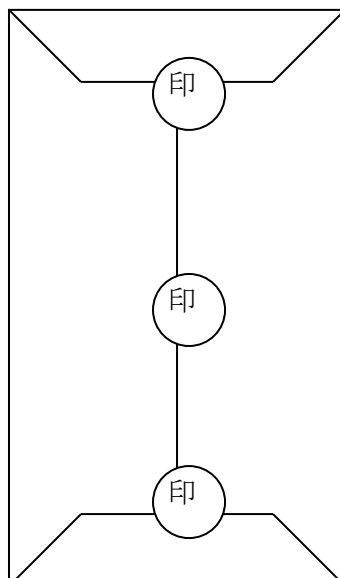
封筒の裏面の継ぎ目3箇所に届出印を押印してください。

入札書用封筒・表

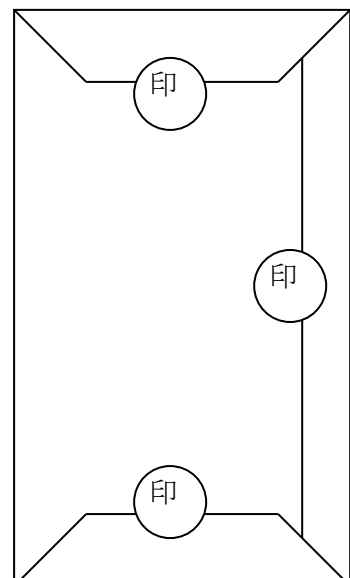
|              |
|--------------|
| 泉南市長    様    |
| 件名    ○○○○   |
| <b>入札書在中</b> |
| 住所    ○○○○   |
| 商号    ○○○○   |
| 代表者○○○○      |

入札書用封筒・裏

（例1）



（例2）



(2) 外封筒の作成方法について

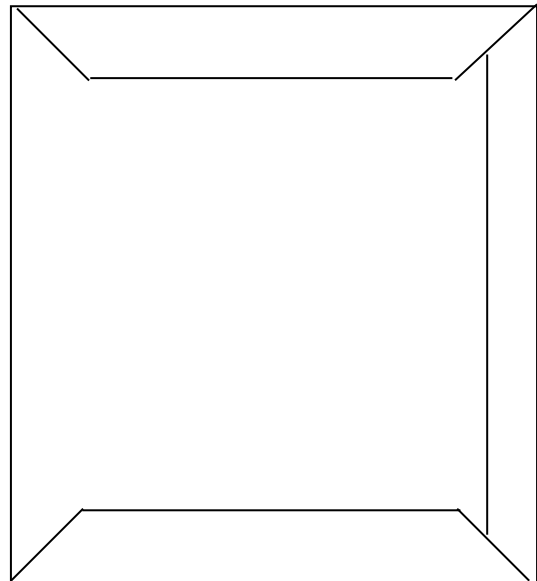
外封筒には入札書（入札書用封筒に封かんしたもの）、入札要領等の提出書類をすべて入れ、封かんし郵送してください。

外封筒の表面に件名・入札者の住所・商号又は名称・代表者名、入札書在中と記載してください。

外封筒・表

|              |
|--------------|
| 〒590-0592    |
| 泉南市樽井一丁目1番1号 |
| 泉南市役所 会計課行   |
| 件名 ○○○○      |
| 入札書在中        |
| 住所 ○○○○      |
| 商号 ○○○○      |
| 代表者○○○○      |

外封筒・裏



●開札について

- ・開札は入札書到着期限を入札執行日時とし、執行場所にて開札を行います。
- ・郵便入札のため開札の立ち会いは不要です。

●開札の立ち会いについて

- ・開札の立ち会いを希望される場合は、前日までに会計課にご連絡ください。
- ・開札の立ち会い希望者が代理人の場合は、当日委任状をご持参ください。