

入札書の提出方法について

・入札の方法

- 1 入札の方法は、郵送または持参に限る。
- 2 入札書に記載する日付は、入札日とする。
- 3 入札書及び入札金額内訳書を内封筒（長形3号等）に封入し、外封筒（角形3号等）に封入する。（イメージ図参照）
- 4 内封筒表面に入札の件名、入札日、商号又は名称を記載する。
- 5 内封筒に封入する入札書及び入札金額内訳書は、各1通のみとする。
- 6 外封筒の表面には、件名及び「入札書等在中」と朱書きし、裏面には、提出者の商号又は名称を記載する。
- 7 郵送により入札書等を提出する場合は、入札日の前日（前日が土日祝日の場合は、前開庁日）を指定した「配達日指定郵便」により提出するものとする。
- 8 持参により入札書を提出する場合は、入札日の午前11時までに入札担当者に提出する。
- 9 入札日当日（持参による場合は前項に定める時刻）又は入札日を過ぎて到着した入札書等については、受理しない。
- 10 一度提出した入札書等は、書換え、引換え、撤回等はできない。

・再度入札

- 1 第一回の入札において予定価格に達しない場合は、再度期日を指定し、再度入札対象者に連絡をする。
- 2 再度入札対象者は、指定された日時までに第2回の入札書を郵送又は、持参により提出する。

※同額の入札により、くじ引きとなった場合は、対象者に別途指示する。

※イメージ図

