

郵便入札の方法について

郵便による入札の方法は、次のとおりです。
内容をよく確認の上、入札に参加してください。

1 郵便入札の方法

入札書の様式は、令和7年度一般競争入札による市有地の売払い応募要領（建物付土地）による様式を使用してください。なお、応募状況は公表していません。

(1) 入札書の作成要領

入札書の日付は、入札執行通知書に記載されている開札日（令和8年2月12日）を記入してください。

入札書は二重封筒とし、中封筒（入札書を入れる封筒）は、長3封筒または長4封筒、表封筒は、中封筒が入るサイズとしてください。

入札書は中封筒に入れ、糊付けのうえ密封してください。中封筒及び表封筒の封印は必要ありません。

1 案件につき、中封筒は一つとしてください。

ア 中封筒（入札書を入れる封筒）には、次のことを明記してください。

- ① 名称又は商号及び代表者の氏名
- ② 件名「入札番号 7-1 □□□（西条市丹原町○○○番地）」
- ③ 「入札書在中」の表示

イ 表封筒には、次のことを記載してください。

- ① 宛先
- ② 差出人の住所
- ③ 名称又は商号及び代表者の氏名
- ④ 「入札書在中」の表示
- ⑤ 「親展」の表示

(2) 入札書の提出方法

最寄りの郵便局の窓口において、「一般書留」、「簡易書留」のいずれかの方法により、2月10日（火）の17時までに送達するようにしてください。また、費用は入札参加者の負担です。

「差出控え」は、開札が終わるまで大切に保管してください。

(3) 宛先（提出先）

〒793-8601

愛媛県西条市明屋敷164番地

西条市役所建設部施設管理課長 宛

(4) 入札書提出日

一般競争入札参加資格の決定日から令和8年2月10日（火）午後5時までに提出先に届くようにしてください。

入札書は必着です。期日までに届かない場合の入札書は無効とみなしますので、ゆとりをもって手続してください。

(5) その他の注意事項

ア 提出した入札書を引換え、書換え又は撤回することはできません。

イ 次のいずれかに該当する入札は無効となります。

- ① 指定された方法以外で送付されたもの
- ② 提出日以外に到達したもの
- ③ 中封筒に指定された事項が記載されていないもの
- ④ 中封筒に記載された件名及び入札番号と、同封された入札書の件名及び入札番号が異なるもの
- ⑤ 同一の入札について複数の入札書を入れたもの
- ⑥ 入札書に記名・押印のないもの
- ⑦ 入札金額が訂正されたもの
- ⑧ 代理人が入札したもの
- ⑨ その他あらかじめ指定した事項に違反したもの

2 開札

(1) 開札日時・場所

令和8年2月12日（木） 午前10時から順次実施

（時間は入札参加申込期間終了後に決定し、参加者に通知を行う。）

西条市役所新館4階405会議室

(2) 入札回数

入札回数は1回です。落札（候補）者が決定できない場合は、入札を不落又は不調とします。

(3) 立会

郵便入札の場合、必ずしも開札に立ち会う必要はありませんが、立会を希望される場合は、入札参加者1者につき1人立ち会うことができます。

(4) 抽選

落札者となるべき同額の入札をした者が2人以上ある場合は、入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定します。

3 落札者決定の連絡

落札者がある時は、その者の氏名（名称）及び金額を、落札者がない時はその旨を、入札参加者に電話又はメールにてお知らせします。

ただし、個人（事業を営む個人を除く。）が落札した場合は、落札者は「個人」とお知らせします。

4 入札結果の公表

入札結果については、入札参加者数、落札の有無、落札金額及び落札者の氏名を公表するとともに、一定期間、西条市ホームページに公開します。ただし、個人（事業を営む個人を除く。）が落札した場合は、落札者は「個人」と表示します。

以上