

# 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（**3月入札**）一般競争入札による市有地（貸付地）売払い実施のホームページに掲載してある応募要領等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3月11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 7-2 壬生川貸付地（西条市壬生川 1104 番地 1 番地）」
- ③ 「入札書在中」の表示

※同封してありますが、作成される場合は上記のとおりお願いします。

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、3月10日（火）の午後5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3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3月11日（水）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 本館5階505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