

郵便入札について

令和7(2025)年6月
(公財)とちぎ建設技術センター

(公財)とちぎ建設技術センターにおける入札等の一部について、次のとおり郵便入札により行います。

記

1 入札の参加方法

入札の参加については以下の手続きによる。

郵便入札に要する費用についてはすべて入札参加者の負担とする。

(1) 入札書について

代理人名で入札書を作成し提出する場合は委任状が必要となる。

ア 郵送の方法

- ・ 「一般書留」又は「簡易書留」による郵送とする。
- ・ 入札書の到着期限は、入札公告に記載している期限までとする。期限までに到着しない入札書は無効とする。

イ 封筒について

- ・ 入札書は二重封筒により提出すること。
- ・ 内封筒に入札書を封入し、契約等権限者の印（代理人が提出する場合は代理人の印も可）で封かんすること。
- ・ 内封筒は外封筒に封入し、封かんすること。
- ・ 外封筒には必ず必要事項を記載の上、郵送すること。外封筒の記載例は次項のとおり。

【封筒の記載項目】

- ① 開札日
- ② 案件名
- ③ 「入札書在中」朱書
- ④ 一般書留又は簡易書留 朱書

※ 代理人名で入札書を作成し提出する場合は、委任状も併せて外封筒に入れること。

ウ 郵送先

〒321-0974 栃木県宇都宮市竹林町 1030-2

(公財)とちぎ建設技術センター総務課 宛

郵便入札外封筒の記載例

321-0974	
案件名 ○○○○○	開札日 令和○年○月○日
(公財) とちぎ建設技術センター 宛	
栃木県宇都宮市竹林町一〇三〇―二	

簡易書留 「入札書在中」

320-0000	印
代表取締役 ○○○株式会社 ○○○市○○番地	印
	印

【封入書類】

入札書、内訳書（内訳書への押印は不要）

※委任状及び内訳書は、入札書の封筒に同封せず、外封筒に入れること。

2 入札書の様式

入札書の様式は任意の様式とする。（栃木県の様式を修正したものでも可）

【記載事項】

- (1) 宛名（（公財）とちぎ建設技術センター 理事長名）
- (2) 日付（開札日）
- (3) 入札者の住所、商号又は名称、代表者氏名、代表者印（代理人をたてる場合は代理人名と押印）
- (4) 案件名
- (5) 納品場所
- (6) 入札額（税抜）

3 入札書の取り扱い

また、入札書の封筒の記載をもっては入札案件を特定できない場合はその者が提出した入札書の開封は行わず、入札書は無効とする。

なお、入札が中止又は取消しとなった場合、入札書は返却しない。

4 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、受領期限までに入札辞退届を郵送又は持参にて提出すること。
受領期限までに入札書が届かない場合は入札を辞退したものとみなす。

5 開札の立会い

当該入札に関係のない職員を立ち会わせて開札を行うものとし、郵便入札参加者の立
ち会いは求めない。

6 入札回数

2 回まで。1 回目の入札の結果、落札者がいなかった場合は、後日 2 回目の入札を行
う。

7 同額入札の場合

開札の結果、落札となるべき同価格の入札をしたものが 2 者以上あるときは、入札者
に代わって、当該入札に関係のない職員にくじを引かせることにより落札者を決定する。

8 開札結果の通知

落札者を決定したときは、応札者に、落札者名及び落札金額を電話により通知する。

※その他不明な点等がありましたら、総務課まで連絡をお願いします。

(公財) とちぎ建設技術センター

総務課 石山

TEL : 0 2 8 - 6 2 6 - 3 1 8 6

FAX : 0 2 8 - 6 2 6 - 3 1 6 0

E-mail : s.ishiyama01@tochigictc.or.jp