

入札の手引

入札の流れ

1 持参又は郵便等の方法について

入札は、次の方法により、公告文に示す到達期限までに、入札書を持参又は郵送してください。

ア 持参によるもの

イ 郵便による場合

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」により送付してください。

ウ 信書便による場合

信書便（※）の役務のうち、書留郵便に準ずるものにより送付してください。

※信書便とは、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）同法第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する信書便になります。

上記以外の方法（普通郵便等）により提出された入札書や、到達期限を過ぎて到着した入札書は受付いたしませんので、注意してください。

また、郵便等の事情により、通常の配達期間では到着しない事態も想定されますので、時間に余裕をもって手続きしてください。

2 封筒について

- ・内封筒及び外封筒の二重の封筒により行います。（持参の場合は内封筒のみ）
- ・内封筒は、必ず1案件につき1枚の封筒を使用してください。

①まず、内封筒の表面には、「入札参加者の会社名」、「入札に参加する業務名」及び「開札日」を記載し、「入札書在中」と朱書してください。

②内封筒に入札書を入れ、しっかりのり付けして、その裏面を競争入札参加資格審査の際に登録した印鑑（主たる事務所を有する者が支店又は営業所等に競争入札への参加等の権限を委任している場合にあつては、受任者の印鑑）により3か所を封印してください。

③外封筒の表面には、「公告文に指定した到達場所」を記載し、「入札書在中」と朱書します。

また、その裏面には、「差出人の住所及び商号又は名称」及び「代表者名」を記載してください。

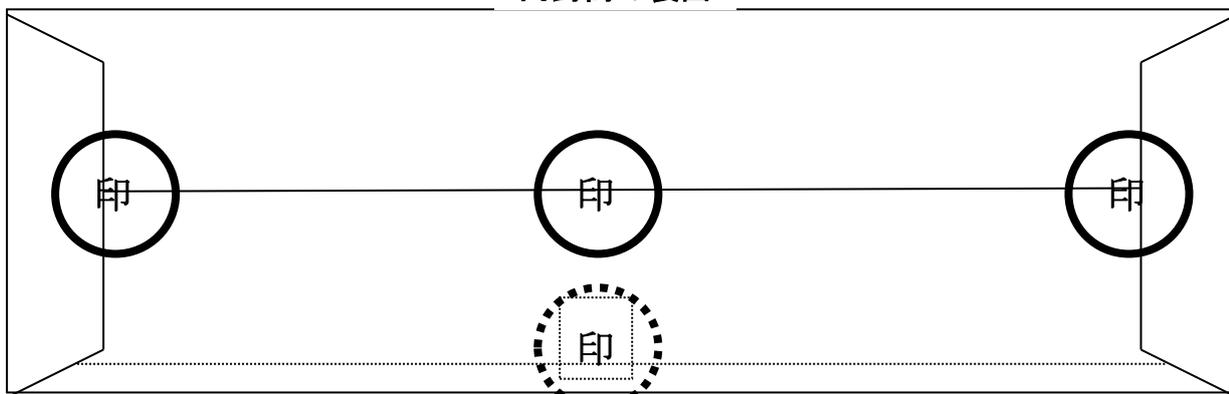
④入札書を入れた内封筒を、外封筒に入れ、しっかりのり付けします。

外封筒には、印鑑による封印は必要ありません。

内封筒の表面

	「入札書在中」	入札参加者名	〇〇〇〇（株）
		件名	紙類（〇〇ブロック）の売却
		開札日	2026年3月25日

内封筒の裏面



※封筒の合わせ目が端にある場合は、 の位置に押印する。

外封筒の表面

	〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 福山市経済環境局環境部廃棄物対策課 行
	「入札書在中」

外封筒の裏面

〒〇〇〇-〇〇〇〇	△△県△△市△△町△△番△△号
○ 〇〇〇（株）	
○ 代表取締役	□□ □□

3 入札書について

- ア 所定の入札書を使用してください。
- イ 件名を記載してください。
- ウ 入札書の日付は、入札書を記載した日付を記入してください。
- エ 必ず入札者の競争入札参加資格審査の際に登録した印鑑（主たる事務所を有する者が支店又は営業所等に競争入札への参加等の権限を委任している場合にあっては、受任者の印鑑）を押印してください。

4 開札の立会いについて

入札参加をした案件については、開札に立会うことができます。代表者でない者が立会う場合においては、委任状の提出が必要となりますのでご注意ください。

5 開札について

公告で指定した日時及び場所において、開札します。

6 くじ引きについて

落札者が二者以上あるときは、ただちに、くじ引きを行い、落札者を決定します。

7 入札の無効について

次のいずれかに該当する入札は無効となりますので、持参又は郵送等の前に十分確認のうえ、送付してください。

- ア 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- イ 一の入札について同一の者が2通以上の入札書を提出した入札
- ウ 入札書に記名押印を欠く入札
- エ 金額を訂正した入札
- オ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- カ 1のア・イ・ウの方法以外により入札書を提出した入札
- キ 到着期限を過ぎて到着した入札
- ク 郵便等入札内封筒記載の入札業務名と入札書の入札業務名が相違する入札
- ケ 郵便等入札内封筒に入札業務名等の必要事項が記載されていない入札
- コ 明らかに不正による入札と認められる入札
- サ その他特に指定した事項に違反した入札