

郵便入札の手引き

高槻市教育委員会事務局

教育政策課

1. 入札書記載方法

入札書に必要事項を記載してください。

入 札 書

(宛先) 高槻市長 濱田 剛史

金額	十	万	千	百	十	円	也
----	---	---	---	---	---	---	---

但し(事業名)

上記は入札要項承諾のうえ入札します

令和 年 月 日

開札日の日付を記入してください。

住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

※ 抽 選 用 数 字

--	--	--

最低入札額が複数者になった場合、抽選用数字を使って抽選を行いますので、3桁の数字を記入してください。

- ① 入札書に記載する金額は、契約希望金額の100/110に相当する金額である。
- ② 鉛筆や消せるボールペン等、訂正の容易な筆記具は使用しないこと。
- ③ 金額を訂正しないこと。
- ④ 金額の頭に¥記号をつけること。

令和8年度入札参加資格者名簿(物品・業務委託)に登録されている情報を記載してください。
異なる場合は、無効な入札として取り扱います。特に支店名抜けや、代表者の職の誤りにご注意ください。

契約検査課に届け出ている印鑑を押印してください。異なる場合は、無効な入札として取り扱います。

最低入札額が複数者になった場合のくじで使用する3桁の数字を記入してください。

2. 入札書封緘方法

高槻市より郵送した入札書封筒に必要事項を記入の上、「入札書」を封入し、糊付け等でしっかりと封緘してください。

入札書封筒に記載する事項は高槻市入札参加資格者名簿（物品・業務委託）に登録されている「所在地」、「称号又は名称」、「代表者職・氏名」です（「入札書」に記載した事項と同一のものとなります）。

入札書郵送用封筒様式

封筒(表面)

高槻市城内町1-1	切手貼付欄 郵便又は、郵便 物等封筒として ご利用ください
高槻市教育委員会事務局 教育政策課	〒569-0075
入 札 書 在 中	

封筒(裏面)

入 札 日	令和 年 月 日
事 業 名	
印	
差出人	住 所
	商号又は名称
	代表者職氏名
	電 話 番 号

- ・入札立会人委任状は封筒に入れず、開札日当日御提出ください。

3. 入札書提出方法

入札書を封緘した封筒を、入札書提出期限（必着）までに書留または簡易書留にて郵送してください。書留または簡易書留以外の方法で郵送されたものは無効となります。持参による受付も一切行いません。

また、入札書類の提出後は、入札書の書き換え、引き換えまたは撤回をすることはできません。

※差出人控えは入札が終わるまで保管しておいてください。

【郵送先】

〒569-0075

高槻市城内町1番1号
教育センター4階 教育政策課

【入札書提出期日】

令和8年4月24日午後5時

※入札書提出期限までに到着しない入札は無効となりますので、余裕をもって発送してください。また、郵送事故等により書類が届かなかったことに対する異議申し立ては受けることはできません。

※ 郵便局から教育政策課には、1日に1回のみ配達されます。入札書提出期限までに余裕を持って郵送してください。

■ 無効の入札

- 1 同一入札に同一人が複数の入札書を提出したもの
- 2 入札書郵送用指定封筒以外の封筒で郵送されたもの
- 3 入札書到着期限を過ぎて到着したもの
- 4 入札書郵送用指定封筒に件名及び差出人名等が記載されていないもの及び件名が確認できないもの
- 5 入札書郵送用指定封筒記載の事業及び差出人名と同封された入札書の事業名及び差出人名が相違するもの
- 6 入札価格の積算内訳書の提出を求められた入札で、その提出がないもの
- 7 「一般書留」又は「簡易書留」以外の方法で郵送されたもの

■入札参加を辞退される場合

教育政策課が送付した辞退届書に、辞退理由及び所在地・商号又は名称・代表者職氏名を記入し、代表者印を押印の上、入札書提出期日までに、教育政策課に提出してください。

なお、提出方法は、窓口への直接持参、FAX送付、郵送（※）でお願いします。

※郵送による入札参加辞退届を提出する場合

郵送する封筒に指定はありませんが、教育政策課が送付した入札書郵送用封筒を利用する場合は、書留・簡易書留で提出をしてください。

（入札書郵送用封筒以外の封筒を利用される場合は、普通郵便でも構いません。）

4. 開札について

【開札日時】

令和8年4月27日（月） 午前11時

【開札会場】

高槻市城内町1番5号
高槻市教育会館2階第1研修室

(ア)入札立会人に選出された場合

原則として入札立会人を辞退することはできません。代理人に委任するときは、「入札立会人委任状」の提出が必要となります。

※諸事情により、やむを得ず入札立会人を辞退しなければならない場合は、選出された後に教育政策課まで連絡をしてください。

受任者（委任された者）は、自ら使用する印鑑をご持参ください。

入札立会人は、入札の執行確認をしていただきますので、印鑑をご持参ください。立ち会っていただく時間は、およそ10分を予定しています。

【当日持参物】

- 入札立会人通知書
- 入札立会人委任状
※入札立会人を委任する場合のみ必要

- 印鑑
※使用印鑑届で届け出ている印鑑または「入札立会人委任状」で受任者が使用している印鑑

(イ)入札立会人に選出されなかった場合

入札者等関係者は、開札に立ち会うことができます。傍聴を希望される方は、入札書到着期日までに担当職員に申し出てください。

なお、開札日時を過ぎてからの入場は認められません。

落札者の決定方法について

最低額と同額入札があった場合、以下の方法で抽選により落札者を決定します。

【抽選による落札者の決定方法】

- ①入札参加者は、入札書に入札金額とは別に抽選時に備え、任意の3桁の数字をあらかじめ記載しておきます。
- ②最低額と同額入札があった場合は、同額入札者に業者番号順に0から順に抽選用番号(0, 1, 2, 3...)を付けます。
(共同企業体の場合は、代表者の業者番号順で付番します)
- ③入札立会人2人が各々くじ棒を引きます(2桁の抽選用数字を決めます)。
- ④同額入札者の記入した抽選用数字の合計に入札立会人の引いた抽選用数字を加え、同額入札者数で割った余りの数の番号の者を落札者とします。

【例】A、B、Cの3社で抽選となった場合

抽選用番号	業者番号	業者名	抽選用数字
0	12	A社	123
1	180	B社	234
2	306	C社	345
入札立会人(10の位を引きます)			90
入札立会人(1の位を引きます)			8
抽選用の数字の合計			800

$$(123 + 234 + 345 + 98) \div 3$$

$$= 266 \text{ 余り } 2$$

したがって、2の番号のC社が落札者となります

※3で割ると、

余りは0又は1、2のいずれかになります

※入札書への抽選用数字の記入漏れは0としますのでご承知ください。