

## 荒川区郵便入札実施要領

平成18年1月24日制定  
(17荒総経第256号)  
(経理部長決定)  
令和3年2月5日一部改正

### (趣旨)

第1条 この要領は、荒川区(以下「区」という。)が実施する郵便による競争入札及び見積競争(以下「郵便入札」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (対象)

第2条 郵便入札とすることのできる契約は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 荒川区契約事務規則(昭和39年荒川区規則第8号以下「規則」という。)第3条の2の経理課契約案件(以下「経理課契約案件」という。)のうち、規則第2条第6項の電子入札サービスによる契約手続きを行うことができないもの
- (2) 経理課契約案件以外のもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、管理部長が必要と認めるもの

### (入札告示)

第3条 契約担当者は、郵便入札を実施する場合は、入札公告又は指名通知書において、当該案件が郵便入札の対象である旨を明示しなければならない。

### (入札回数)

第4条 郵便入札の入札回数は1回とし、再度入札は行わないものとする。

### (入札書等の送付方法)

第5条 郵便入札に参加しようとする者(以下「入札等参加者」という。)は、入札書又は見積書及び区が提出等を求めた書類(以下「入札書等」という。)を、区が指定した期日までに到達するよう郵送するものとする。ただし、郵送が困難な場合等においては持参も認めるものとする。

2 入札書等は、内封筒及び外封筒の二重封筒により提出するものとする。内封筒には入札件名、入札等参加者の商号又は名称、所在地を記載し、「入札書等在中」を標記のうえ、入札書等を封じ、封印する。外封筒には内封筒を封じ、入札件名を標記する。

3 第1項ただし書きにより持参する場合は、外封筒を不要とする。

4 複数の案件を1つの外封筒に封入し郵送する場合は、内封筒は案件ごとに作成するものとし、全ての案件の期日までに到達するよう郵送しなければならない。

5 この要領に定めるもののほか、入札書等の送付方法は、必要に応じて契約担当者が定め、入札等参加者に指示するものとする。

### (入札の辞退)

第6条 入札等参加者が郵便入札を辞退するときは、郵送又は持参により辞退届を提出しなけ

ればならない。

(入札書等の保管等)

第7条 契約担当者は、入札書等が到達したときは外封筒のみを開封し、内封筒の記載事項を確認したうえで、これを開札又は見積書の比較(以下「開札」という。)の日時まで厳重に保管しなければならない。

2 到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

(入札書等の開札)

第8条 契約担当者は、郵便入札の開札の執行にあたっては、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

2 契約担当者は、入札等参加者のうち、立ち会いを希望する者があるときは、これを立ち合わせるものとする。

3 開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、くじにより落札社を決定するものとする。くじの対象となる入札等参加者がくじを引くことができない場合は、当該入札事務に関係のない職員がくじを引き、落札者又は落札候補者を決定するものとする。

4 規則第24条に定めるもののほか、第5条に定める送付方法によらない入札書等は無効とする。

5 契約担当者は、郵便入札案件において入札を無効とする場合は、規則第25条第1項の規定にかかわらず、入札者に対し、当該入札が無効である旨及び当該入札が無効である理由を知らせるものとする。

6 無効とした入札書等は、返却しないものとする。

(落札の通知)

第9条 契約担当者は、落札者を決定したときは、電話等により、その旨を落札者にのみ通知するものとする。

(他の規程の適用)

第10条 第3条から前条までに規定するもののほか、郵便入札(経理課契約に限る。)における入札、開札等の方法は、荒川区一般競争入札実施要綱(平成17年11月10日付け17荒経契第168号)及び荒川区指名競争入札及び見積競争実施要綱(平成17年11月14日付け17荒経契第178号)並びに荒川区公募方式見積競争実施要綱(平成17年11月10日付け17荒経契第177号)の定めるところによる。