

封書（入札書用封筒）の作成方法

○使用する封筒の大きさについて

長形 3 号（120 mm×235 mm）または長形 4 号（90 mm×225 mm）

○封筒の表への記載事項（記入例あり）

- ・宛名：社会福祉法人大分福祉会 理事長 植山茂宏
- ・件名：入札公告の 2. (1) 入札名称の通り
- ・入札書在中 ※朱書き

【記入例】

社会福祉法人大分福祉会 理事長 植山茂宏 殿
件名：アルメイダメモリアルホーム令和 4 年度 大分市地域介護・福祉空間設備等施設整備事業
入札書在中

○その他

- ・縦書き、横書きどちらでもかまいません。
- ・封筒は、無地以外（社用封筒等）でもかまいません。
- ・入札完了後、直ちに開札することから、封かん（封の糊付け）及び封印（割印・押印）は、不要です。
- ・入札公告 9.入札の方法等（4）の再度入札に該当したときは、1 回目使用の封筒を再利用します。
- ・入札当日に受付番号を封筒左上に記入していただきます（当日指示あり）。

「くじ引き」による落札者の決定方法

開札の結果、最低の価格で入札をした者が2者以上のときの、「くじ引き」による落札者の決定方法は下記のとおりとする。

1. くじを引く順番

入札会場にて受付をした順とする。

2. くじ引きの方法

①くじ引き対象者分の棒（くじ）を準備する。

②その内、1本の端に「赤マーク」を付す。

③箱、封筒等に上記①の棒を全て入れる。

※上記の際、上記②「赤マーク」は見えないようにします。

④上記1.の順番で「くじ」を引く。

⑤上記②の「赤マーク」が付された棒（くじ）を引いた者を落札者とする。