

郵便入札チェックシート(業務委託)

項目	チェックポイント	チェック
1 入札書		
様式	所定の様式の入札書を使用していますか。	
年月日	日付は開札日が記載されていますか。	
宛名	市長名は正しく記載されていますか。	
入札者	入札者の住所、商号又は名称及び代表者名は記載されていますか。	
	入札者の届け出印(代表者印、社印)を押印していますか。	
入札金額	記載金額に誤りはありませんか。(金額の訂正はできません。)	
(工事)場所	入札公告(通知書)に記載された(工事)場所を「ただし、」以下に記載していますか。(誤字・脱字に注意)	
件名	入札公告(通知書)に記載された件名を記載していますか。(誤字・脱字に注意)	

2 封筒

封筒	定形封筒(長形3号120mm×235mm)、定形外封筒(角形2号240mm×332mm)又はレターパックプラスを使用していますか。	
指定書式	入札公告(通知書)に記載された開札日を記載していますか。(差出日ではありませんので注意)	
	件名は正しく記載されていますか。	
	商号又は名称は記載されていますか。	
	担当者氏名、連絡先FAX番号は記載されていますか。	

3 封入

件名	入札書と指定書式の件名は一致していますか。	
同封書類	一つの封筒に封入できる入札書は1件のみです。	
封かん	封かんは、届け出印により3箇所以上押印しましたか。	

4 郵送

郵送方法	「一般書留」、「簡易書留」又は「レターパックプラス」としていますか。	
------	------------------------------------	--

※ チェックポイントが確認できたら、入札公告(通知書)に示す到着期限日時までに到着するよう、早めに出してください。