

## 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
<b>1 入札書</b>		
様式	所定の様式の入札書を使用していますか。	
年月日	日付は入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	入札者の所在地、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。)	
委託名	入札公告(通知書)に記載された委託名を記載していますか。(誤字・脱字に注意)	
(履行)場所	入札公告(通知書)に記載された(履行)場所を記載していますか。(誤字・脱字に注意)	
<b>2 封筒</b>		
封筒	定形封筒(長形3号120mm×235mm)又は、定形外封筒(角形2号240mm×332mm)を使用していますか。	
指定書式	入札公告(通知書)に記載された入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)	
	委託名は正しく記載していますか。	
	所在地、商号又は名称は記載していますか。	
	担当者名、電話番号は記載していますか。	
<b>3 封入</b>		
委託名	入札書、封筒用記載事項の委託名は全て一致していますか。	
同封書類	一通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(上部、下部、中央又は左右)押印していますか。	
<b>4 郵送</b>		
郵送方法	「一般書留」、「簡易書留」又は「レターパック」としていますか。	

※ チェックができれば、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。