

郵便入札チェックシート(物品)

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していますか。	
	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。)	
物品名	入札公告(通知書)に記載された物品名を記載していますか。(誤字・脱字に注意)	
(納品)場所	入札公告(通知書)に記載された(納品)場所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)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)	
	物品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。	
3 封入		
物品名	入札書と封筒用記載事項の物品名は一致していますか。	
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。	
4 郵送		
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。