

# 郵送入札チェックシート

郵送により入札書を提出する方は、必ず以下のチェックシートを確認のうえ、郵送してください。  
なお、このチェックシートは郵送する必要はありません。

## 1 入札書

項目	チェック	チェックポイント
様式		本市指定の入札書を使用していますか。
金額欄		記載金額に誤りはないですか。(桁間違い、桁落ち等に注意)
		記載金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額(消費税及び地方消費税に係る課税事業者にとっては税抜き額)ですか。
		金額の記載は、アラビア数字を用い、その頭部に「¥」を記載していますか。
件名欄		入札説明書又は指名通知書に記載された件名と相違はありませんか。
日付欄		日付欄は、開札日ではなく、実際に入札書を作成した日付を記載していますか。
		①所在地、②商号又は名称、③代表者又は年間受任者、の欄の記載は正しいですか。 代表者又は年間受任者の押印は正しくなされていますか。
申出欄		消費税及び地方消費税に係る課税事業者又は免税事業者であることの申し出は、どちらかに○をしていますか。

## 2 郵送用封筒

項目	チェック	チェックポイント
封筒		封筒に、①「入札書在中」の文字、②件名、③入札者名(会社名)、④入札者住所(会社住所)、⑤入札書到着期限日、が記載されていますか。
		封筒に記載した宛先は、入札説明書又は指名通知書に記載された郵送先となっていますか。
		封筒の記載内容に間違いはありませんか。

## 3 封入

項目	チェック	チェックポイント
封入		入札書に記載された件名と封筒に記載された件名に相違はありませんか。
		入札書を封筒に入れましたか。 (入札説明書又は指名通知書等で指定したその他の必要書類がある場合は当該書類も同封していますか。)
		入札書を複数枚入れていますか。
		封筒は確実にのり付けして封かんしてありますか。
		貼り合わせ箇所には、入札書に押印する印鑑(代表者又は年間受任者の印)により割印をしていますか。

## 4 郵送

項目	チェック	チェックポイント
郵送方法		郵送は、配達記録が残る次のいずれかの方法により行っていますか。 ①郵便局による一般書留、簡易書留又はレターパックプラス(レターパックライトは不可) ②総務省の認可を受けた信書便事業者が行う信書便で、かつ本市の受領印又は署名により確実に届いたことが証明できるもの
		入札説明書又は指名通知書に記載している入札書到着期限までに到着しますか。(ある程度余裕をもって手続をしてください。)

