

入札書等の郵送方法について

- (1) 入札書及び内訳書（添付が必要な場合）（以下、「入札書等」といいます。）は、一般競争入札の公告、指名競争入札の指名通知書及びその他入札関連書類に記載されている開札日の前日を必着とし、信書（簡易書留、レターパック等、到達が確認できる方法）により郵送で提出してください。
- (2) 普通郵便等上記以外の方法により郵送された場合は、一切受け付けません。
- (3) 入札書等は、案件ごとに内封筒に入れ、入札書等に押印した印鑑と同じもので封印し、表側に工事（業務）件名、履行場所、開札日及び入札参加者名を明記してください。
- (4) 入札書等を入れた内封筒は郵送用の外封筒に入れ、「入札書在中」と朱書きをするとともに、入札参加者の住所、名称（法人にあっては、法人名）を記載のうえ、次の宛先へ送付してください。
（別紙「封筒記載例」を参照してください。）

※ 宛先

〒361-8601

行田市本丸2番5号

行田市役所総務部契約検査課

※ 上記（3）、（4）で示した提出方法によらずに郵送にて送付された入札書については、無効となりますのでご注意ください。

封筒記載例

入札書等

入札書
(所定書式)

内封筒

※1案件ごとに必ず1つ作成してください。

件名 ○○○○○○○○○○○
履行場所 ×××××
開札日 令和○年○月○日
株式会社△△△△△

・内封筒に記載する事項

件名、履行場所、開札日、入札参加者名

外封筒

※信書（簡易書留、レターパック等到達が確認できる方法）で郵送してください。

〒361-8601
行田市本丸2番5号
行田市役所総務部契約検査課 宛
〒○○○-○○○
○○市××町▲-▼-■
株式会社 △△△△△

入札書在中

・外封筒に記載する事項

宛先 〒361-8601

行田市本丸2番5号

行田市役所総務部契約検査課 宛

表に、「入札書在中」と朱書きする。

入札参加者の住所、名称（法人にあたっては、法人名）を記載する。