郵便入札における注意事項（簡易版）

小山広域保健衛生組合の実施する郵便入札に参加したい場合は、本注意事項その他例規並びに仕様書等を熟知のうえ参加してください。

１．送付方法の指定

(1)必ず郵便局窓口にて「一般書留」又は「簡易書留」の手続きを行ってください。
・郵便局から交付される「差出控」は入札が終了するまで大切に保管してください。
(2)組合の指定する入札書提出期間内に到着するように手続きを行ってください。
・期間の前に到着した場合でも入札書は無効となります。

２．使用封筒の指定（裏面の作成例も併せてご確認ください。）

(1)必ず長形3号（長さ 23.5cm、幅 12cm）の封筒を使用して郵送してください。
(2)封をしたあとは、封筒のつなぎ目部分に入札使用印を使って封印してください。
(3)「入札書在中」の記載を忘れないでください。
(4)表面には入札書提出先のほか、「開札日・案件番号・案件名」を記載してください。
(5)裏面には差出人の「所在地・会社名」を記載してください。
(6)1 つの案件につき 1 枚の封筒を使用してください。
・1 枚の角形封筒に内封筒として 2 枚以上の長形封筒を入れるなどした場合（二重封筒）は無効となります。

３．入札書等について

(1)封筒には入札書（仕様書等で指定された場合は内訳書も含む）以外を入れないでください。
(2)入札書は指名通知書に添付されていない場合、ホームページからダウンロードのうえ印刷して使用してください。
(3)入札書には案件名等を忘れずに記入してください。
・記載漏れや誤字があった場合は入札書が無効となる場合があります。
(4)入札書に記載する日付は、入札の開札日を記入してください。
(5)入札書に記載する金額の頭部に「￥」の記号をつけてください。

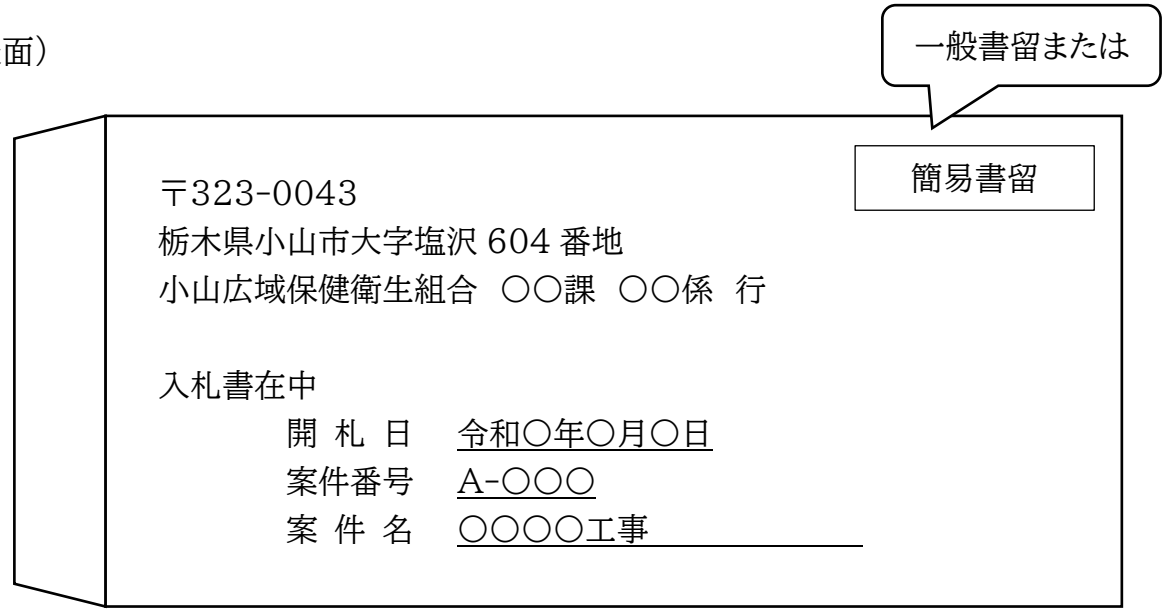
さらに詳しい内容につきましては、小山広域保健衛生組合ホームページの「入札・契約」ページをご確認ください。

※不備があった場合は入札書が無効となる場合があります。

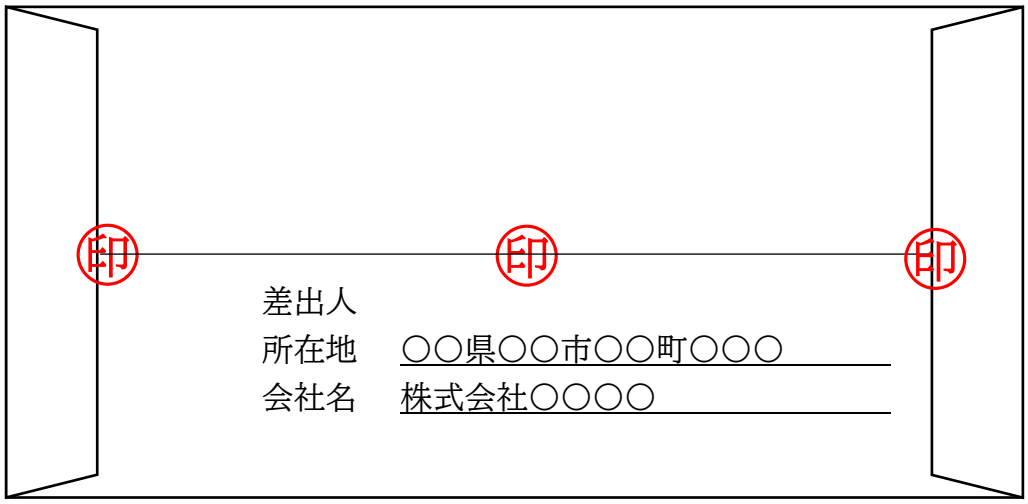
小山広域保健衛生組合

【封筒作成例】

（表面）



（裏面）



※不備があった場合は入札書が無効となる場合があります。

※よくある作成上の不備

・誤字
　正：小山広域「保健」「衛生」組合
　誤：小山広域「保険」「衛星」組合
・封印の押印漏れ
・「入札書在中」の記載漏れ
・案件番号や案件名の記入漏れ