

## 見積書提出における注意事項

小山広域保健衛生組合から指名通知書の送付を受け、見積書を提出する場合は、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)組合の指定する見積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。

### 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)封をしたあとは割印を押してください。
- (3)「見積書在中」の記載を忘れないでください。
- (4)表面には見積書提出先のほか、「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. 見積書等について

- (1)封筒には見積書(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)見積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)見積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見積書が無効となる場合があります。

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見積書が無効となる場合があります。**

【作成例】

(表面)

一般書留または  
簡易書留

〒323-0043  
栃木県小山市大字塩沢 604 番地  
小山広域保健衛生組合 ○○課 ○○係 行

見積書在中  
案件番号 A-○○○  
案件名 ○○○○工事

(裏面)

差出人  
所在地 ○○県○○市○○町○○  
会社名 株式会社○○○○

※不備があった場合は見積書が無効となる場合があります。

※よくある作成上の不備

- ・漢字間違い  
正：小山広域「保健」「衛生」組合  
誤：小山広域「保険」「衛星」組合
- ・割印の押印忘れ
- ・「見積書在中」の記載忘れ