

入札書等の提出方法

(1) 入札書

- 入札書の日付は、入札書作成日または入札書投函日を記入してください。
- 同額入札の場合に必要となりますので、3桁のくじ番号を必ず記入してください。

(2) 郵送方法

- 「一般書留」「簡易書留」「特定記録郵便」のいずれかの方法で、郵送してください。
- 必ず郵便局での手続きが必要となります。ポストでの投函はできませんのでご注意ください。
- 差出控えは開札まで各自で保管してください。

(3) 入札書の封筒について

「外封筒」及び「中封筒」の2重封筒にしてください。

外封筒

- ・ 定形封筒（長形3号 120mm×235mm）を使用してください。
なお、入らない場合は、太封筒でも可能です。
- ・ 同封するもの ①「入札書」を入れた中封筒
②「入札保証金納付書」
③「入札保証金還付請求書」※請求日欄は記入しないでください。
④「立会希望届」 ※④は希望する場合のみ
⑤「委任状（立会人用）」 ※⑤は委任する場合のみ
- ・ 表面に、郵送先、「入札件名（工事名、委託名など）」を記入し、朱書きで「入札書在中」と記入してください。
- ・ 裏面に、入札参加者の商号又は名称及び住所を記入してください。

中封筒

- ・ 定形封筒（長形4号 90mm×205mm）または（長形40号 90mm×225mm）を使用してください。
- ・ 同封するもの ①「入札書」
- ・ 中封筒には2通以上の入札書等を同封しないでください。
- ・ 表面に、「入札件名」「開札日」「入札参加者の商号または名称」を記載のうえ、登録されている使用印を押印してください。＊**押印漏れにご注意ください。**
- ・ 表面に朱書きで「**入札書在中**」と記入してください。
- ・ 糊付け・封かんのうえ、封筒の継ぎ目に使用（登録）印を押印してください。

(4) 立会人・傍聴人

- 立会人は2名で希望制です。希望される方は、「**立会希望届**」を**外封筒**に同封してください。
- 3名以上の希望があった場合は、書留番号の下4桁で、少ない番号からの抽選とします。
- 立会人になった方には、入札日の前日、電話でご連絡します。
- 立会いの希望がなかった場合、又は開札日時になっても立会人が来庁されない場合は、当該入札業務に関係のない職員を立ち合わせます。

傍聴人は、入札参加者、1社1名までとします。なお、立会人となった場合には、傍聴人としての参加はできません。

(5) 入札結果について

- 落札者には、電話でご連絡します。

☆外封筒(中封筒や立会希望届等を入れる封筒)

(表)

〒824-8601
行橋市中央一丁目 1 - 1
 行橋市教育委員会 教育総務課 行

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 工事 (委託)

入札書在中

(裏)

差出人
 住所
 商号または名称
 代表者名

印鑑

印 印 印

☆中封筒(入札書を入れる封筒)

(表)

長形4号または長形40号

行橋市長 殿

件名 (工事名・委託名・物品名)

入札書在中

入札日 (開札日)
 商号又は名称
 代表者 (受任者) 役職・氏名

使用 (登録) 印の押印漏れにご注意ください！！

① 入札書

(裏)

印鑑

糊付け、封かんしていないものは**無効**となりますのでご注意ください。

印 印 印