

入札書提出用チェック表

入札書を郵送する前に、以下の点をチェックしてください。

1 入札書（所定様式・A4サイズ）

項目	チェックポイント
様式	所定の様式の入札書ですか？
入札金額	記載金額に誤りはありませんか？ 金額を訂正していませんか？
	記載金額は消費税及び地方消費税を除いた金額ですか？
	記載金額は予定価格以下の金額ですか？
	金額の頭部に「¥」を付記していますか？
入札件名	指名通知書と同じ（工事番号・工事名）入札件名を記載していますか？
工事場所	指名通知書と同じ工事場所を記載していますか？
	不用文字を「＝」で消してありますか？
日付	開札日を記入していますか？提出期日ではありません。
入札者名	住所，商号又は名称及び氏名は本社又は委任先になっていますか？
	押印は契約に用いる印鑑ですか？
宛名	茨城県南水道企業団 企業長 藤井 信吾宛になっていますか？

2 封筒（サイズ指定なし）

項目	チェックポイント
表面	宛先は「〒301 - 0042 龍ヶ崎市長山 1 - 5 - 2 茨城県南水道企業団 総務課 庶務係 行」になっていますか？
	朱書きで「入札書及び積算内訳書在中」と記載していますか？
同封書類	入札書を1通入れていますか？
	積算内訳書を入れていますか？
裏面	開札日，入札件名（工事・委託番号・工事・委託名）を記載していますか？
	差出人としての入札者の住所，氏名及び連絡先等を記載していますか？
	糊付けをし，契約に用いる印鑑で封印していますか？

3 郵送

項目	チェックポイント
郵送方法	一般書留又は簡易書留としていますか？

***チェックポイント確認後，提出日までに必ず届くように，余裕を持って郵便局窓口で送付手続きを行なってください。**