郵 便 入 札 チェックシート

郵便入札に参加される方は、以下のチェック項目を必ず確認の上、入札書等に不備が無いように手続きをしてください。（不備があった入札書は無効または失格となる場合があります。）

1．入札書

項目	チェック欄	チェック内容
書式		指定書式の「入札書」を使用していますか。（公告のページからダウンロードできます。）
入札金額		記載金額に誤りはないですか。（桁間違い、桁落ち等） また、入札書に記載する金額は税抜きの金額となります。
入札日		入札日を記入してありますか（開札日ではありません。）。原則として、公告文中の『入札書の提出期限』の最終の日としてください。
入札者		入札者は、当該公告案件の入札参加資格を有していますか。（公告文中の『入札参加に必要な格付等級』の条件を満たしていることが必要です。）
		入札者の『住所』、『商号又は名称』、及び『代表者職氏名』が記載してありますか。（委任をしている場合には、受任者名等(注1)の記載がされていること。）
		入札者の入札使用印を押印してありますか。
質問回答の確認		設計図書等に関する質問の有無にかかわらず、回答を本市のホームページ等で確認したうえで入札額を積算していますか。（質問はない場合があります。）
内訳書との関連		「内訳書」の金額と「入札書」の金額は一致（原則）していますか。

※注1：「春日部市物品売買等競争入札参加資格者名簿」に委任先として登載されている、『住所』、『称号又は事業所名称』、及び『受任者職氏名』となります。

2．内訳書（提出の指示がない場合はチェックする必要はありません）

項目	チェック欄	チェック内容
書式		指定書式の内訳書を使用していますか。（公告のページからダウンロードできます。）
記載内容		数量、単位、金額等に記載漏れはありませんか。
日付等		入札日を記入してありますか。（原則として、入札書の日付に合わせる。）
入札者		入札者の『住所』、『商号又は名称』、及び『代表者職氏名』が記載してありますか。（委任をしている場合には、受任者名等(注1)の記載がされていること。）
入札書との関連		「入札書」の金額と「内訳書」の金額は一致（原則）していますか。

※注1：「春日部市物品売買等競争入札参加資格者名簿」に委任先として登載されている、『住所』、『称号又は事業所名称』、及び『受任者職氏名』となります。

３．中封筒・外封筒

項目	チェック欄	チェック内容
中封筒		指定された中封筒用ラベルを添付してありますか。
		中封筒ラベルの入札者欄の『住所』及び『名称』に記載はありますか。 また、委任をしている場合は、受任者の名称等になっていますか。（事業所名等まで記載すること。）
封入（中封筒）		「入札書」及び「内訳書」（該当がある場合のみ）は入れましたか。
		中封筒ラベル、入札書、内訳書の案件名はすべて一致していますか。
		「入札書等」を封緘しましたか。
外封筒		指定された外封筒用ラベルを添付してありますか。
		外封筒ラベルの差出人欄の『住所』、『名称』及び『業者番号』に記載はありますか。 また、委任をしている場合は、受任者の名称等になっていますか（事業所名等まで記載すること。）
封入（外封筒）		「中封筒」は入っていますか。
		外封筒の案件名と中封筒の案件名は一致していますか。
		2件分以上の中封筒が入っていませんか。（一つの外封筒で複数の案件に入札することはできません。1件ごとに外封筒を作成してください。）
		「中封筒」を封入後、のりで封緘をしましたか。

４．郵送

項目	チェック欄	チェック内容
郵送		「**郵便局留**」かつ「**書留郵便**」としてありますか。
		郵便局の窓口へ提出しましたか。（ポストへ投函しないこと）
発送をする日		発送する日は、当該案件にかかる入札公告中の『入札書の提出期限』内であり、かつ、提出期限の最終日までに指定された郵便局に必着する日ですか。（注2）

※注２：入札書提出期間外に到着した入札書は受け取ることができませんので、入札書提出期間内に指定郵便局に到着するよう発送してください。

○このチェックシートは、入札をされる方の確認用のものですので、封筒には同封しないでください。