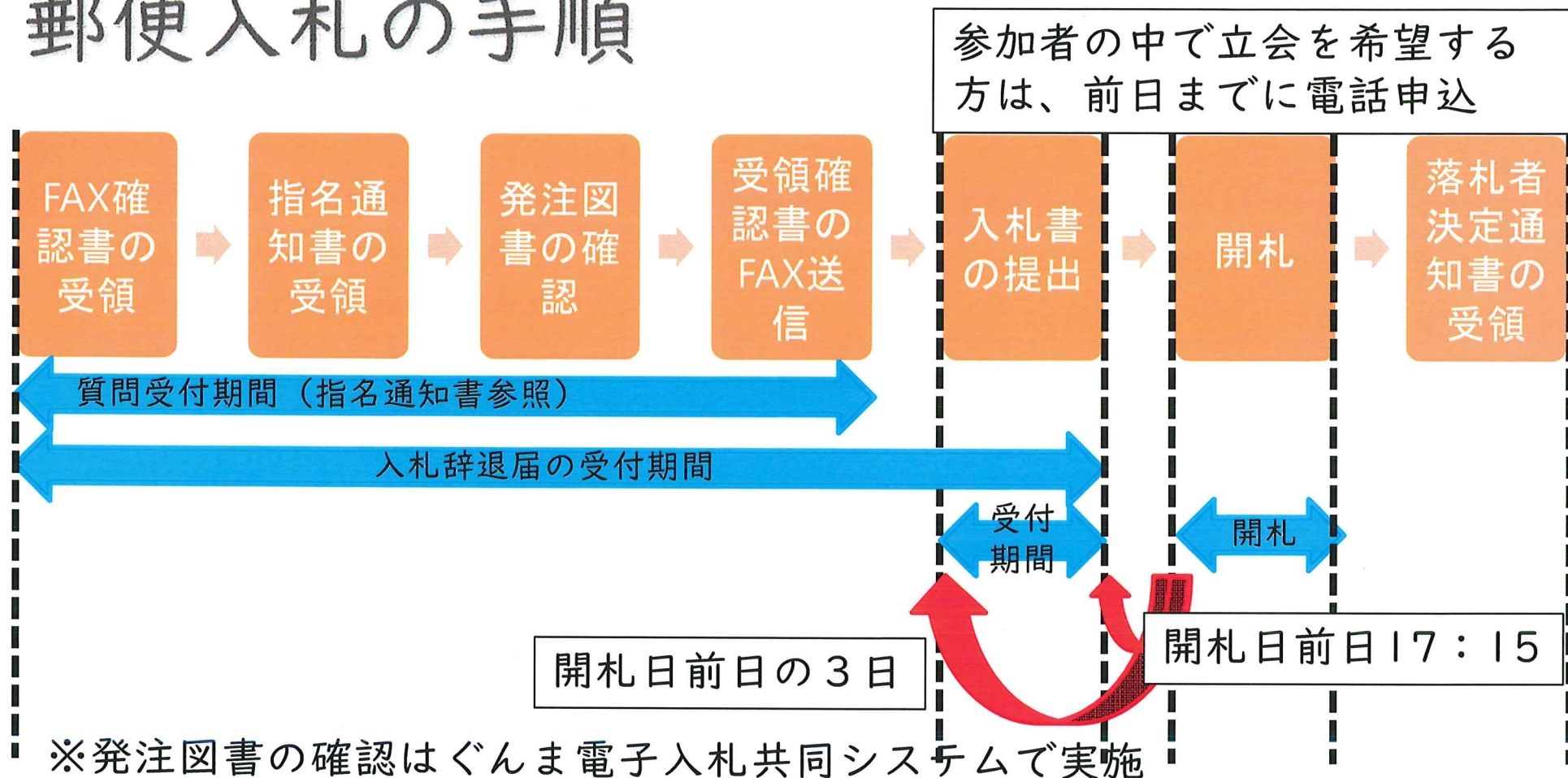


郵便入札の手順



①入札書について

様式第7号（工事執行規程第11条関係）

入札書									
金額									
	十	百	千	百	十	百	千	百	十
1	7	9	9	9	9	9	9	9	9

2 1 工事名 令和4年度 〇〇〇〇改修工事

3 2 工事場所 吉岡町野田内

吉岡町財産課及び吉岡町入札センターより、次のとおり入札します。

4 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

5 住所 群馬県北群馬郡吉岡町大字野田300番地
商号又は名称 吉岡町
代表者氏名 吉岡町長 栗崎 隆一

6 吉岡町本庁専業
吉岡町長 〇

7 〇〇番号 / 〇〇〇

入札書は、案件の種類方法により様式が異なります。以下の内容を入札書で確認します。

- 1) 積算内訳書と合致するか
- 2) 案件名が正しいか
- 3) 案件場所が正しいか
- 4) 日付が入札期間内か
- 5) 所在地、商号か名称、代表者職氏名の記載と代表者印が適切か
- 6) 宛名が正しいか
- 7) 3桁のくじ番号が記載されているか

②積算内訳書について

(参考)

積算内訳書

1 [宛名欄]
2 [日付欄: 2011.11.20]
3 [発行者欄]

4 [案件名欄: OOOO 改修工事]

5 [積算内訳表欄]

6 [集計欄]

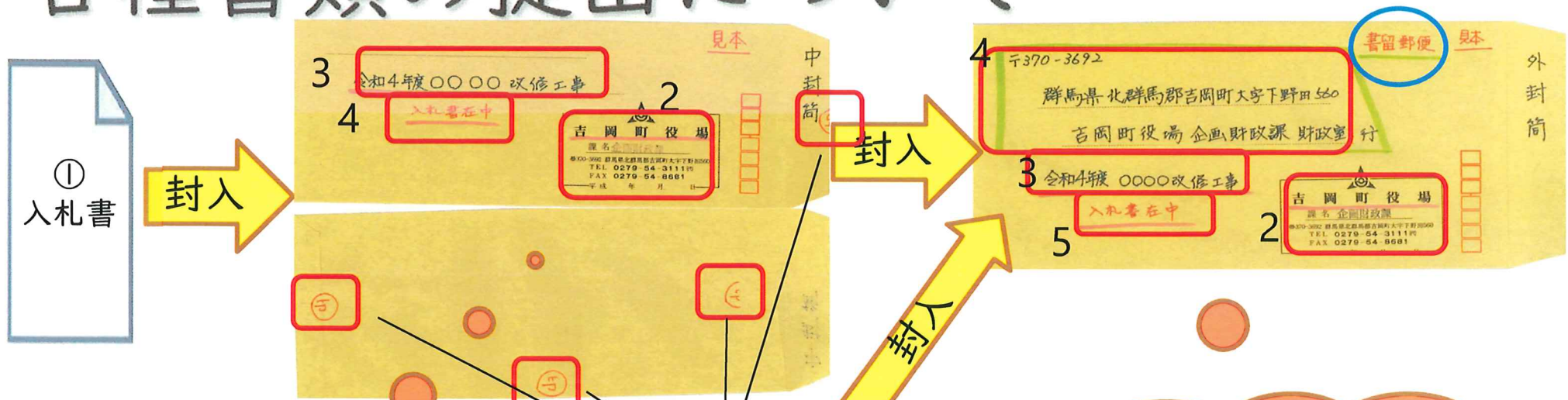
積算内訳	金額	税率	税額
〇〇〇〇工	△△	△	□□□□
〇〇〇〇工	△△	△	□□□□

積算内訳書は任意様式です。

以下の内容を積算内訳書で確認します。

- 1) 宛名が正しいか
- 2) 日付が入札期間内か
- 3) 商号か名称が記載されているか
- 4) 案件名が正しいか
- 5) 内訳の金額が総額と合致するか
- 6) 税抜き総額が入札書と合致するか

各種書類の提出について



① 入札書

封入

封入

封入

- 1) 入札書を封かん封印
- 2) 入札者の商号又は名称
- 3) 案件名
- 4) 「入札書在中」

② 積算内訳書

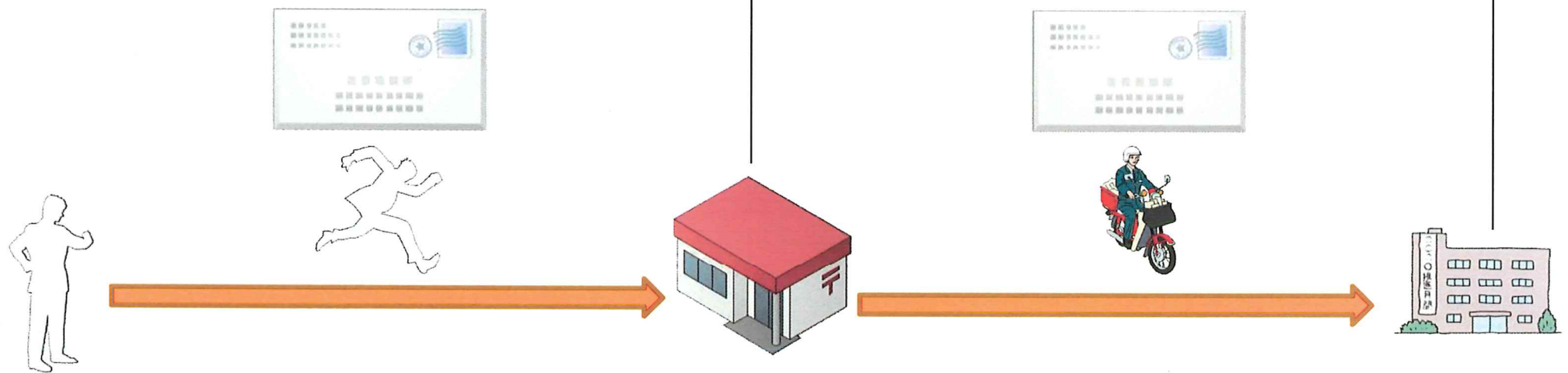
- 1) ①と積算内訳書を封かん
- 2) 入札者の商号又は名称
- 3) 案件名
- 4) 宛名
- 5) 「入札書在中」
- ※書留郵便です

必ず、1案件ごとに作成してください。
外封筒や内封筒に複数案件の書類が封入されている場合、
その入札書等がすべて無効となることがあります。

入札書提出方法

現金書留以外の書留郵便
余裕をもって受付を！

入札書の提出は提出先への
到達です
入札書は受付期間厳守です



同価入札時の「くじ」

