

〔郵送用封筒記載例〕

入札書等の提出について

ア 入札書等の提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便のいずれかの方法により配達日指定郵便で行うこと。普通郵便やメール便での提出は無効とする。

※ 配達日指定郵便は、郵便局窓口での取り扱いとなります。郵便ポストへの投函はできませんのでご注意ください。

イ 提出期限日以外の日に到着した入札書等は、理由のいかんにかかわらず受理しない。また、不慮の事故による紛失又は遅配は考慮しないので、余裕を持って手続きすること。

ウ 入札書等の提出は、外封筒と中封筒の二重封筒とする。

エ 中封筒入札書には、入札書及び工事(業務)費内訳書を封入の上、工事(業務)番号、工事(業務)名、工事(履行)場所、商号又は名称、代表者名及び開札日を記載すること。

オ 中封筒総合評価方式技術提案資料には、総合評価方式施工提案資料を封入の上、工事(業務)番号、工事(業務)名、工事(履行)場所、商号又は名称、代表者名及び開札日を記載すること。

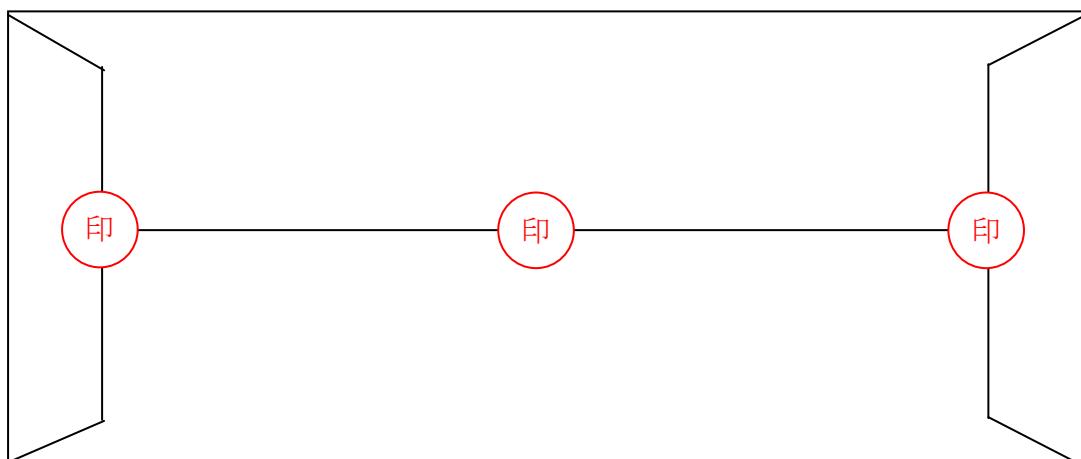
カ 外封筒には、「入札書・工事費内訳書」を同封した中封筒及び「総合評価方式施工提案資料」を同封した中封筒を封入の上、商号又は名称、担当者及び担当者連絡先を記載、また朱書きで入札書等在中及び工事(業務)名を記載すること(工事(業務)名の記載のないものは無効とする。)

また、外封筒は入札案件ごとに作成すること。

【中封筒入札書】表面 **記入例**

入札書・工事費内訳書	
工事番号	平〇〇〇〇〇〇〇号
工 事 名	平成〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
履行場所	菊池市〇〇地内
	商号又は名称 <u>株式会社〇〇〇〇</u>
	代 表 者 名 <u>代表取締役 〇〇〇〇</u>
開 札 日	<u>平成〇年〇月〇日</u>

【中封筒入札書】裏面

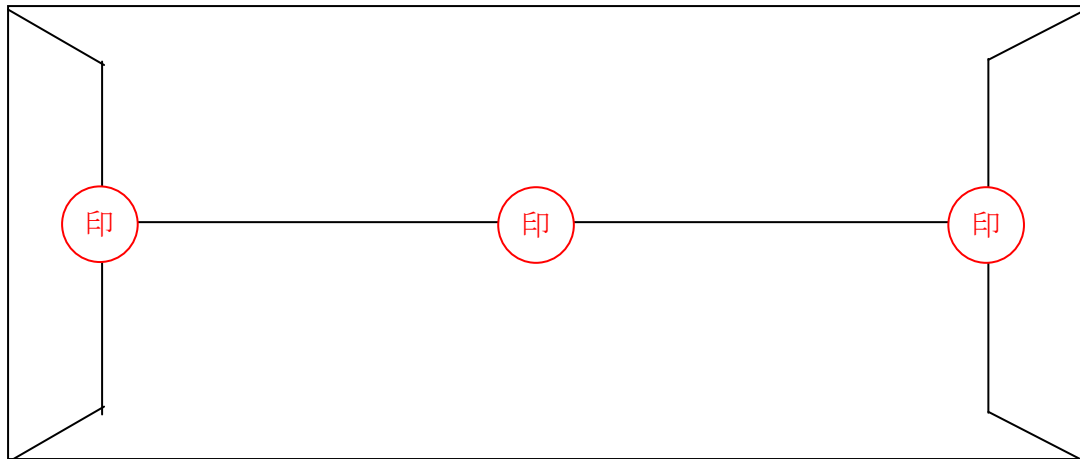


※ 糊付けして割り印

【中封筒総合評価方式施工提案資料】表面 **記入例**

総合評価方式施工提案資料	
工事番号	平〇〇〇〇〇〇号
工事名	平成〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇工事
履行場所	菊池市〇〇地内
	商号又は名称 <u>株式会社〇〇〇〇</u>
	代表者名 <u>代表取締役 〇〇〇〇</u>
開札日	<u>平成〇年〇月〇日</u>

【中封筒総合評価方式施工提案資料】裏面



- ◆ 提出先 〒861-1392
熊本県菊池市隈府888
菊池市役所 契約検査課 入札契約係

【外封筒】表面 記入例

※封筒は入札案件ごとに作成し、入札（開札）日及び時間が同じであっても1つの外封筒につき1つの中封筒とすること（複数の案件の中封筒をまとめて入れないこと）。

The diagram shows the front of a bid envelope with the following elements:

- Postage Stamp Area:** A vertical strip on the left with the numbers 1, 3, 9, 2 and 8, 6, 1, 1.
- Postage Stamp:** A dashed box labeled "切手" (Postage Stamp).
- Postmark:** A red box containing "配達指定日" (Delivery Designated Date) and "〇月〇日 (〇曜日)" (〇 Month 〇 Day (〇 Day of the Week)).
- Address:** 熊本県菊池市隈府888 (888, Sakai, Kikuchi City, Kumamoto Prefecture) and 菊池市役所 契約検査課 入札契約係 行 (Kikuchi City Office, Contract Inspection Section, Bid Contract Department, Office).
- Postage Note:** A red box labeled "書留" (Registered Mail) with a callout: "書留郵便又は簡易書留郵便に限る" (Limited to Registered Mail or Simplified Registered Mail).
- Delivery Instruction:** A blue box: "郵便局窓口にて貼付し、入札公告にて示す入札書配達指定日を記入" (Attach at the post office counter and enter the delivery date for the bid book specified in the bid notice).
- Notice of Documents:** A red box labeled "入札書等在中" (Documents in Progress) with a callout: "朱書きにて「入札書等在中」及び「工事（業務）名」を必ず記載" (Mandatory to write in red ink "Documents in Progress" and "Work (Business) Name").
- Business Reference:** A red line: "平成〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託" (Business Commission for Heisei 〇〇 Year, 〇〇〇〇〇〇〇〇).

【外封筒】裏面

The diagram shows the back of a bid envelope with the following fields:

- 商号又は名称 _____ 株式会社〇〇〇〇 (Company Name or Name _____ Co., Ltd. 〇〇〇〇)
- 担当者名 _____ 営業部 〇〇〇〇 (Responsible Person Name _____ Sales Department 〇〇〇〇)
- 連絡先TEL _____ 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (Contact Telephone _____ 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)