

入札書等の郵送要領

事後審査型制限付一般競争は郵便による入札とします。郵送にあたっては、次の事項に留意してください。（一部変更が生じています。）

1 入札書等の郵送方法

(1) 郵送方法

ア 配達日指定郵便とし、簡易書留を利用してください。

（ポストに投函しないでください。郵便局の窓口にお出してください。）

[郵便料金の目安]

基本料金	書留などの料金
定形	
25gまで・・・80円	配達日指定・・・30円
50gまで・・・90円	(公告で指定された)
定形外	+ 簡易書留・・・300円 + 配達日)
50gまで・・・120円	(損害要償額5万円まで)
100gまで・・・140円	
150gまで・・・200円	

イ 入札書等をアに示した以外の方法（普通郵便、配達日指定郵便でないもの、持参、FAXによる送信）により提出されても一切受理しません。

(2) 入札書等の郵送に際しては、市が指定する中封筒と外封筒（設計図書等の購入の際に指定販売店で受け取る）を必ず使用してください。

ア 中封筒に入れる書類

入札書と工事費内訳書（中封筒は封かんしてください。）

イ 外封筒に入れる書類

入札書等を入れた中封筒

事後審査型制限付一般競争入札参加申請書

同種・類似工事の施工実績調書

配置予定技術者の資格・工事経験調書

その他公告で求める書類

2 入札書等の配達指定日等

(1) 入札公告で示された日

入札書等の配達指定日は、原則として開札日の前々日（その日が日曜・休日であるときは、その前日の平日）とします。

(2) 配達日指定郵便は、差し出された日の翌々日から起算して10日以内しか配達日を指定できません。したがって、遅くとも配達指定日の2日前までには、郵便局に差し出す必要があります。（詳しくは最寄の郵便局で確認してください。）

(3) 配達指定日以降に到着した入札書等は、一切受理しません。

3 その他

(1) 上記のほか、入札公告、仕様書等を熟読し、誤りのないようにしてください。

(2) 入札書等を提出する前に、必ず別添のチェックシートで確認してください。