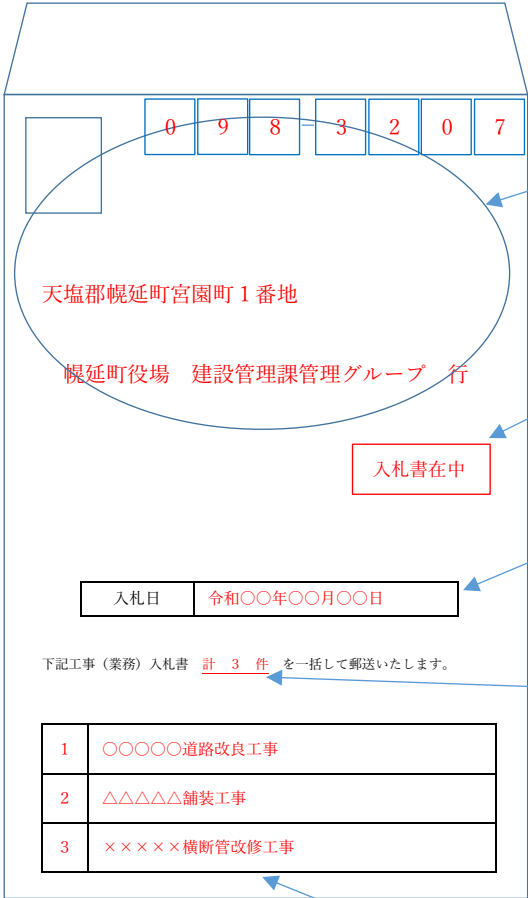


入札書等一括送付封筒様式作成要領

入札書等一括送付封筒

表面



・入札書一括送付封筒には、特にサイズを指定しておりません。
 ・一括送付を希望する入札書封筒を無理なく封入できる大きさの封筒を適宜選定し、使用してください。

・入札書封筒と同様に入札公告等の「宛先」（〒098-3207 天塩郡幌延町宮園町1番地 幌延町役場 建設管理課 管理グループ 行）と記入してください。
 ・宛先の記載間違いにより、入札公告等で指定した宛先と異なる宛先に届いた場合は、入札無効となります。

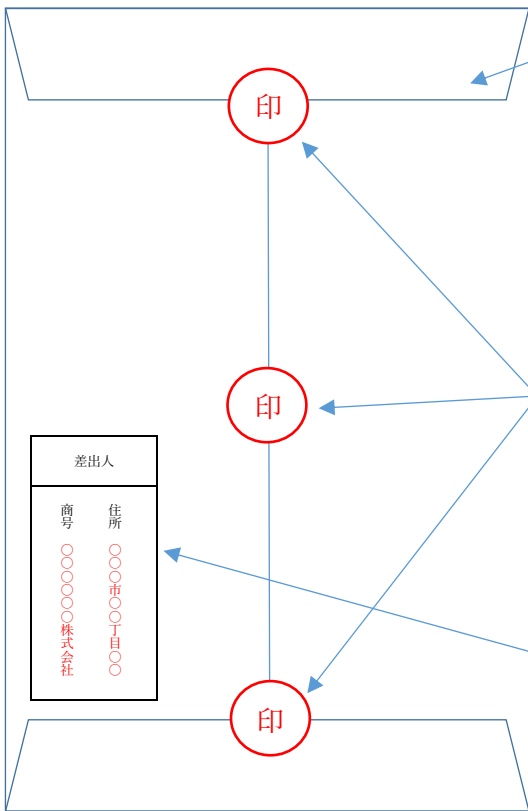
・内訳書添付案件に有無にかかわらず、入札書在中と記入してください。

・入札日の日付を記入してください。
 ・次に該当する場合は、入札無効となります。
 ①入札日以外の日付が記載されている。
 ②日付が未記入

・封入した入札書封筒の件数を記入してください。
 ・記載した件数等封入されている入札件数が一致していない場合は、入札無効となります。

・封入した入札書封筒の工事名（業務名）を入札順番の早いものから順に記入してください。
 ・入札公告に入札番号の表記がある場合は、入札番号も記入してください。
 ・次に該当する場合は、入札無効となります。
 ①工事名（業務名）が未記入又は記載間違い
 ②工事番号の表記がある工事において、工事番号が未記入又は記載間違い

裏面



・封筒は、入札書等封筒同様、のり等でしっかりと封かんしてください。

・入札書等封筒同様、入札者（代表者）の使用印鑑を封筒のつなぎ目部分に割印として押印してください。
 ・封筒の構造上、つなぎ目部分が2箇所しかない場合は、割印も2箇所では構いません。
 ・次に該当する場合は、入札無効となります。
 ①封筒のつなぎ目部分に入札者（代表者）の割印がない。
 ②封筒の印影が不明瞭

・封筒裏面に、必ず差出人の名称等を記載してください。
 ・次に該当する場合は、入札無効となります。
 ①封筒裏面に差出人の記載がない
 ②差出人の住所又は商号（名称）のいずれかが未記入

・郵送方法は「一般書留」又は「簡易書留」により郵送願います。この2つ以外の方法での郵送の場合は入札無効となります。
 ・入札日が異なる入札書封筒を一括送付封筒に封入することはできません。なお、入札日が異なる入札書封筒が混在している場合は、入札無効となります。
 ・入札書が入札書封筒に封入されておらず、一括送付封筒に直接封入されている場合は、入札無効となります。
 ・一括送付封筒及び入札書封筒をのり等でしっかりと封かんしてください。セロハンテープ等のはがれ易い文具で封かんされており場合、又は封入口が封かんされていない場合は、入札無効となります。
 ・入札書の一括送付は、郵便入札の特例です。したがって、当該一括送付封筒作成要領で規定しているもののうち、重大な事項に違反した場合は、封入してある入札書全てを入札無効として取り扱います。