

## 【郵便による入札の方法】

### 1 郵便等による入札用封筒について

#### (1) 郵便等による入札用封筒のサイズについて

郵便等による入札の封筒は、長形3号の封筒を使用してください。

#### (2) 記載事項について

封筒の宛先は公告の記載とおりです。

\*宛先は記載例のとおり「東金市外三市町清掃組合 総務課総務係」と記載してください。

\*記載事項については、記載例を参照のうえ、記載漏れのないようご注意ください。

### 2 封入時の注意事項について

#### (1) 封入書類について

封入書類については、公告で内訳書の提出を求めた場合、内訳書が同封されていない入札は無効となります。

#### (2) 封かん及び封印について

入札書及び内訳書が封入されていることを確認のうえ、糊でしっかり封かんし（セロテープの使用は不可）、入札参加資格審査申請の届出印で封印してください。

### 3 郵送等について

#### (1) 郵送方法について

「一般書留」、「簡易書留」のいずれかの郵便物とし、併せて配達日指定郵便により郵送してください。

また、持参した入札書は受理しません。

#### (2) 到着日について

公告において到着（提出）日を定めておりますので、提出日に必ず届くように配達日指定郵便により、郵送してください。

## 郵便入札用封筒記載例

郵便入札に係る費用、手続方法については、入札参加者の責任において郵便局等で確認の上、郵送してください。

入札書は、「簡易書留」又は「一般書留」により、公告等で定めた提出日（配達指定日）必着です。

指定の方法以外で送達されたもの及び持参による場合については、一切受理しません。また、公告等で定めた提出日以外に到達した入札書は、いかなる事由があっても受理しませんので、御注意ください。

〈表〉

<b>簡易書留（又は一般書留）</b>		切手
〒283-0832 千葉県東金市三ヶ尻340番地		
朱書き	東金市外三市町清掃組合 総務課総務係 行	<b>配達指定日</b>
「_____（件名） 入札書在中」		/
郵便局に備え付けの配達日指定シールに配達日（入札書提出日）を記入し、郵便物に貼り付けて郵便局窓口にお出してください。		

〈裏〉

<b>封印 （割印）</b>	
件名	
履行場所	
開札日時	
住所	
商号又は名称	

※ 封筒は糊付けをし、入札書と同じ印で封印（割印）するものとする。