

入札書の提出方法について

【入札書を提出する際のチェックポイント】

※1 持参は1(書類の確認)と2(入札書等)のみ、郵送は1(書類の確認)～4(郵送)のすべてを確認してください。

※2 代表者名で封緘した入札書を代表者以外が持参する場合は、委任状は不要です。

1 書類の確認

項目	チェックポイント
入札書等	次の書類は準備できましたか。 <input type="checkbox"/> 入札書を入れる封筒 <input type="checkbox"/> 入札書 <input type="checkbox"/> 郵送用封筒(持参の場合は必要ありません。)
件名	<input type="checkbox"/> 入札書等の件名は、指名通知等に記載された件名と一致していますか。

2 入札書等

(1) 入札書

項目	チェックポイント
全記入欄	<input type="checkbox"/> 黒又は青のペン又はボールペンで記入されていますか。鉛筆、シャープペンシルなどの訂正が容易な筆記用具により記入した入札書は無効です。
入札者	<input type="checkbox"/> 入札者の住所、商号又は名称及び代表者氏名は記載しましたか。 <input type="checkbox"/> 代表者印の押印又はそれに代わる責任者名等の記載はしてありますか。
件名	<input type="checkbox"/> 指名通知等に記載された件名と一致していますか。
入札金額	<input type="checkbox"/> 入札金額は記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 記載金額に誤りはありませんか、金額を訂正していませんか。 <input type="checkbox"/> 総価を記載すべき場合は総価を、単価を記載すべき場合は単価を記載していますか。 <input type="checkbox"/> 記載した入札金額は、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額となっていますか。

(2) 入札書を入れる封筒

項目	チェックポイント
封筒	<input type="checkbox"/> 2通以上の入札書が入っていませんか。 <input type="checkbox"/> 入札書以外の書類が入っていませんか(※)。
件名	<input type="checkbox"/> 指名通知等に記載された件名と一致していますか。
他の記載	<input type="checkbox"/> 記載例にある記載項目に漏れはありませんか。記載内容は間違っていませんか。

※指名業者とされた方から委任を受けた方の名義による入札の場合の委任状を除きます。

3 郵送用封筒(入札書を入れた封筒を更に入れる封筒)

項目	チェックポイント
封筒(内容物)	<input type="checkbox"/> 入札書を入れた封筒を同封しましたか。 <input type="checkbox"/> 他の入札案件の内封筒など、関係のない書類が同封されていませんか。
宛先	<input type="checkbox"/> 指名通知等で指定された宛先と一致していますか。
他の記載	<input type="checkbox"/> 記載例にある記載項目に漏れはありませんか。記載内容は間違っていませんか。
差出人	<input type="checkbox"/> 差出人の住所及び商号又は名称は記載していますか。

4 郵送

項目	チェックポイント
郵送方法	<input type="checkbox"/> 一般書留又は簡易書留としてありますか。

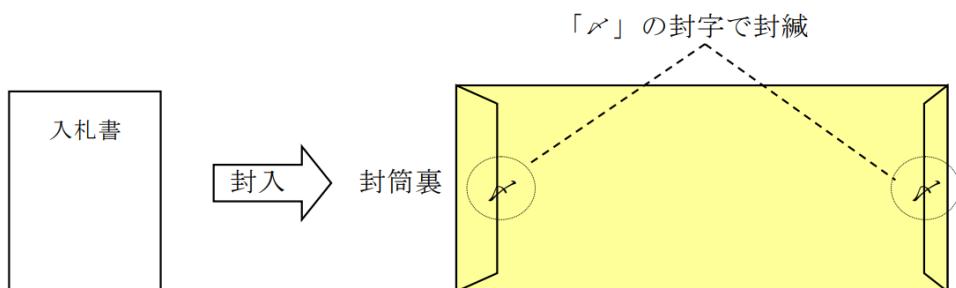
【入札書封筒の表（おもて）に貼り付ける様式】

<u>入札書在中</u>	高松市立みんなの病院事務局総務課宛
案件名 : 高松市立みんなの病院夜間看護補助者派遣業務委託	
開札日 : 令和8年1月27日	
入札者 :	

×

1 入札書の封入・封緘

入札書を封筒に入れ、糊で封をし、「〆」の封字で封緘します。入札参加資格者名簿において契約先とされた方名義による入札が基本です。その方から委任を受けた方の名義による入札も可能ですが、その場合は、委任状を同封してください。※委任状が必要な場合は、契約所管課に電話で御依頼ください。委任状の書式を送付します。



2 入札書封筒の表(おもて)に貼り付ける様式の貼付

点線内の入札者欄に住所・氏名（法人の場合はその名称及び代表者氏名）を記入し、適当なサイズに切り取って封筒の表(おもて)に貼り付けます。

【入札書封筒の表(おもて)に貼り付ける様式】

<u>入札書在中</u>	高松市病院局○○宛
案件名 :	□□□□□□□□
開札日 :	令和×年×月×日
入札者 :	_____

住所・氏名（法人にあつては、その名称）を記入

【入札書封筒の表(おもて)に貼り付ける様式】

封筒表(おもて)

貼り付け	<u>入札書在中</u>	高松市病院局○○宛
	案件名 :	□□□□□□□□
	開札日 :	令和×年×月×日
	入札者 :	□□県××市□○町▽ー▽ 姓△△

【郵送用封筒に貼り付ける様式】

※入札書を持参する場合は、本作業は必要ありません。

〒761-8538

香川県高松市仮生山町甲847番地1

高松市立みんなの病院 事務局 総務課行

親展 入札書在中

差出人 住 所

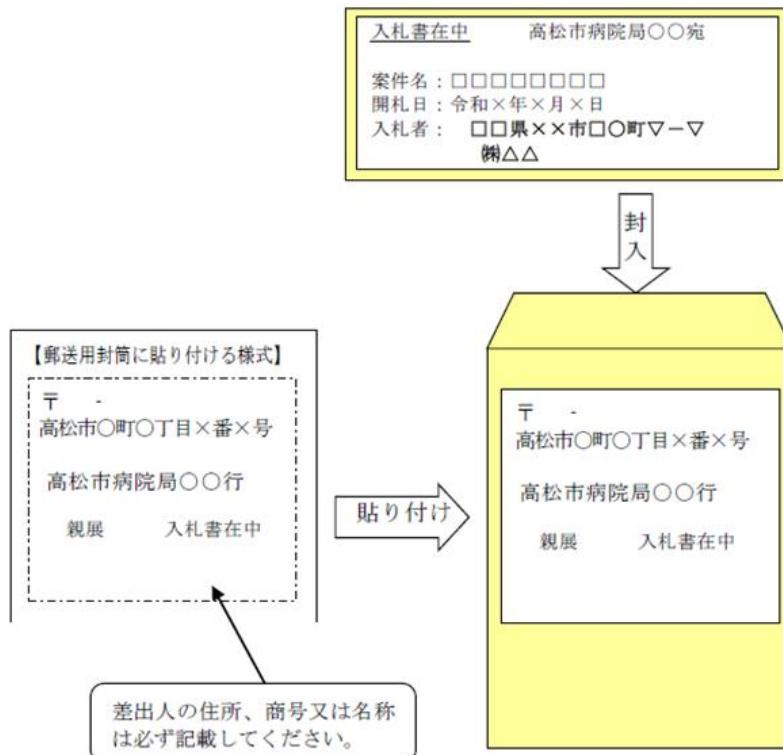
商号・名称

代表者氏名



1 入札書封筒の封入

入札書を入れた封筒を郵送用封筒に入れ、表（おもて）に郵送用封筒宛名を貼り付けます。



2 郵送

一般書留又は簡易書留で郵送してください。