

## 入札確認シート

### 【入札書の書き方】

	確認項目	確認欄
1	入札の物件名称を記入していますか。間違いはありませんか。	
2	入札金額はアラビア数字で記入していますか。	
3	入札金額の前に¥マークを記入していますか。	
4	入札金額を間違えていませんか。入札金額を訂正した入札書は無効となりますので新たな入札書を作成してください。	
5	入札書に記入日を記入していますか。	
6	入札者の住所・氏名（法人の場合は所在地、法人名、代表者職氏名）を記入していますか。	
7	入札者の実印を押していますか。	
8	共有名義の場合は共有者すべての住所・氏名（法人の場合は所在地、法人名、代表者職氏名）を記載していますか。また、共有者すべての実印を押していますか。	

### 【提出書類】

	確認項目	確認欄
1	入札書は内封筒（長形3号等）に入れた上で封緘し、封筒の表面に物件番号、物件名称、入札者の氏名（法人の場合は法人名、代表者職氏名）を記入していますか。	
2	内封筒の裏面の綴じ目に印鑑証明印で封印しましたか。	
3	外封筒には、①入札書を封入した内封筒と②入札保証金振込済（領収印押印済）の納入通知書の写しを入れましたか。	

### 【発送】

	確認項目	確認欄
1	外封筒の表面に朱書きで「入札書在中」と記載していますか。	
2	外封筒の裏面等に差出人の住所・氏名（法人の場合は所在地、法人名、代表者職氏名）を記載していますか。	
3	一般書留または簡易書留で発送していますか。（持参可）	