

# 入札書の提出方法

## 【入札書の提出方法】

入札書は、必ず提出期限までに指定郵便局([新飯塚駅前郵便局](#))に到達するよう、次の要領で郵送の手続を行って下さい。

### ① 郵送方法

「一般書留」「簡易書留」のいずれかの方法で、郵送の手続を行って下さい。

※指定した方法以外での提出(普通郵便、持参による提出)は認められません。(無効の入札となります。)

- ・郵便ポストへの投函は不可(必ず郵便局での手続が必要です。)
- ・郵便料金は、入札参加業者の負担となります。
- ・差出控えは、開札まで各自で保管して下さい。

※直接[新飯塚駅前郵便局](#)に持参しても、一旦、飯塚郵便局に集配されますので、早めの郵送をお願いします。

### ② 郵便入札用封筒

入札書の宛名には、必ず「[新飯塚駅前郵便局留](#)」と記載して下さい。

※次ページの記載例をご参照下さい。

## 【入札辞退について】

- ・入札を辞退する時は、開札時間の前までに、[契約課物品契約係](#)まで「入札辞退届」を提出して下さい。(持参可)

※[「入札辞退届\(一般競争用\)」](#)については、[飯塚市公式ホームページ](#)に様式を掲載しています。

\*\*\*\*\*入札・契約についての問い合わせ先\*\*\*\*\*

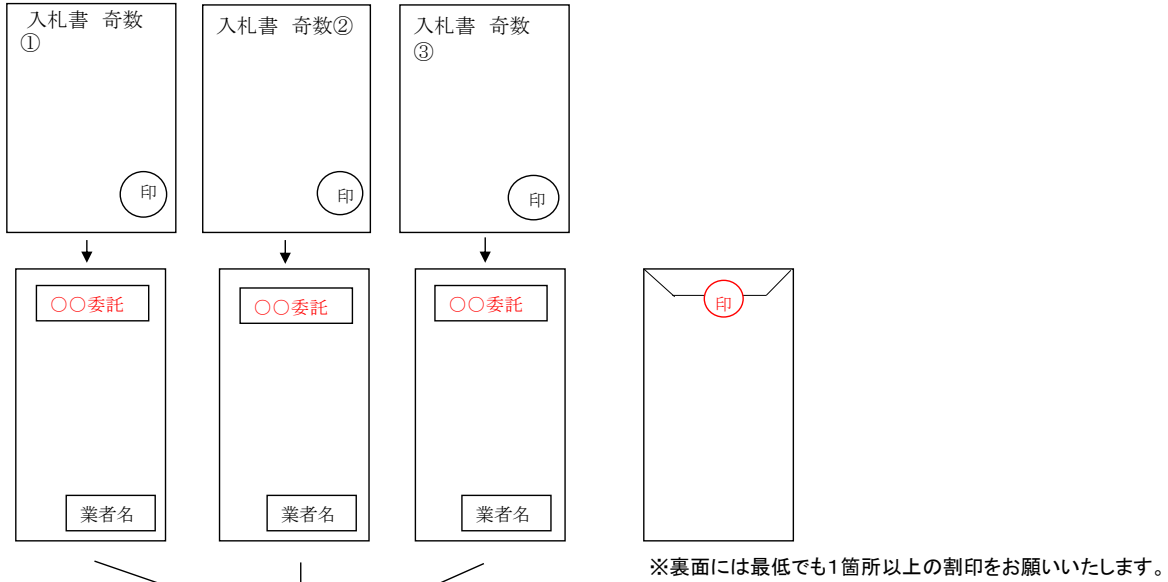
飯塚市役所 契約課 物品契約係 【 内線1403 】

\*\*\*\*\*

## 入札書に関する記載例【役務（委託）】

- 1 封筒の宛名には、必ず「**新飯塚駅前郵便局留**」と記載して下さい。
- 2 封筒表面には、「入札書在中（開札日〇〇年〇〇月〇〇日）」を朱書きし、業務名（件名）、差出人（入札者）の所在地（住所）、商号又は名称、代表者氏名を記載して下さい。
- 3 **入札書を入れる封筒は定型郵便物（長3封筒）**とし、のり付けて下さい。縦書き横書きは自由です。  
※案件が複数に及ぶ際は、入札日が同日の案件に限り、入札書を入れた封筒をまとめて大きな封筒に入れて書留郵送で送ることができます。
- 4 郵送方法は、「**一般書留**」「**簡易書留**」のいずれかで行って下さい。  
※郵便ポストへの投函は不可です。（必ず、郵便局での手続が必要となります。）
- 5 封筒裏面に割印を押印して下さい。

[入札書提出例]

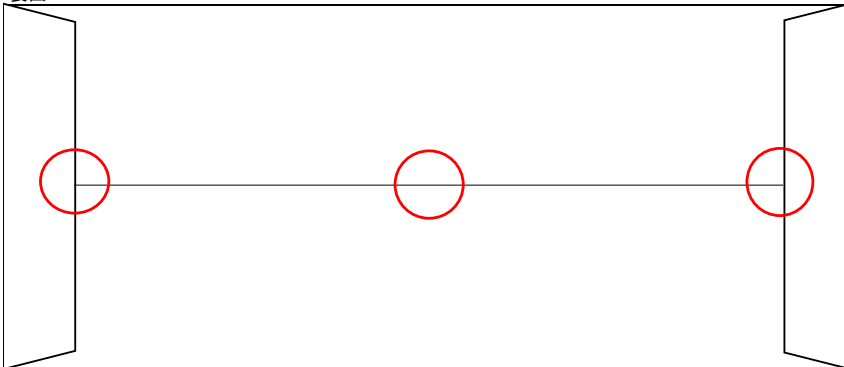


**入札書を入れた各封筒をまとめて大きめの封筒に入れ、一括でご郵送できます。**

表面

820-0005	<b>新飯塚駅前郵便局留</b>	
	飯塚市 総務部 契約課 物品契約係 行	
	朱書きで記載してください。	
	入札書在中（開札日〇〇年〇〇月〇〇日）	
	業務名 (件名)	〇〇〇〇〇〇〇委託 他7件
切手	※郵送方法 一般書留 簡易書留	差出人 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 〇〇〇株式会社 〇〇〇〇

裏面



最低でも1箇所以上の押印をお願いいたします。