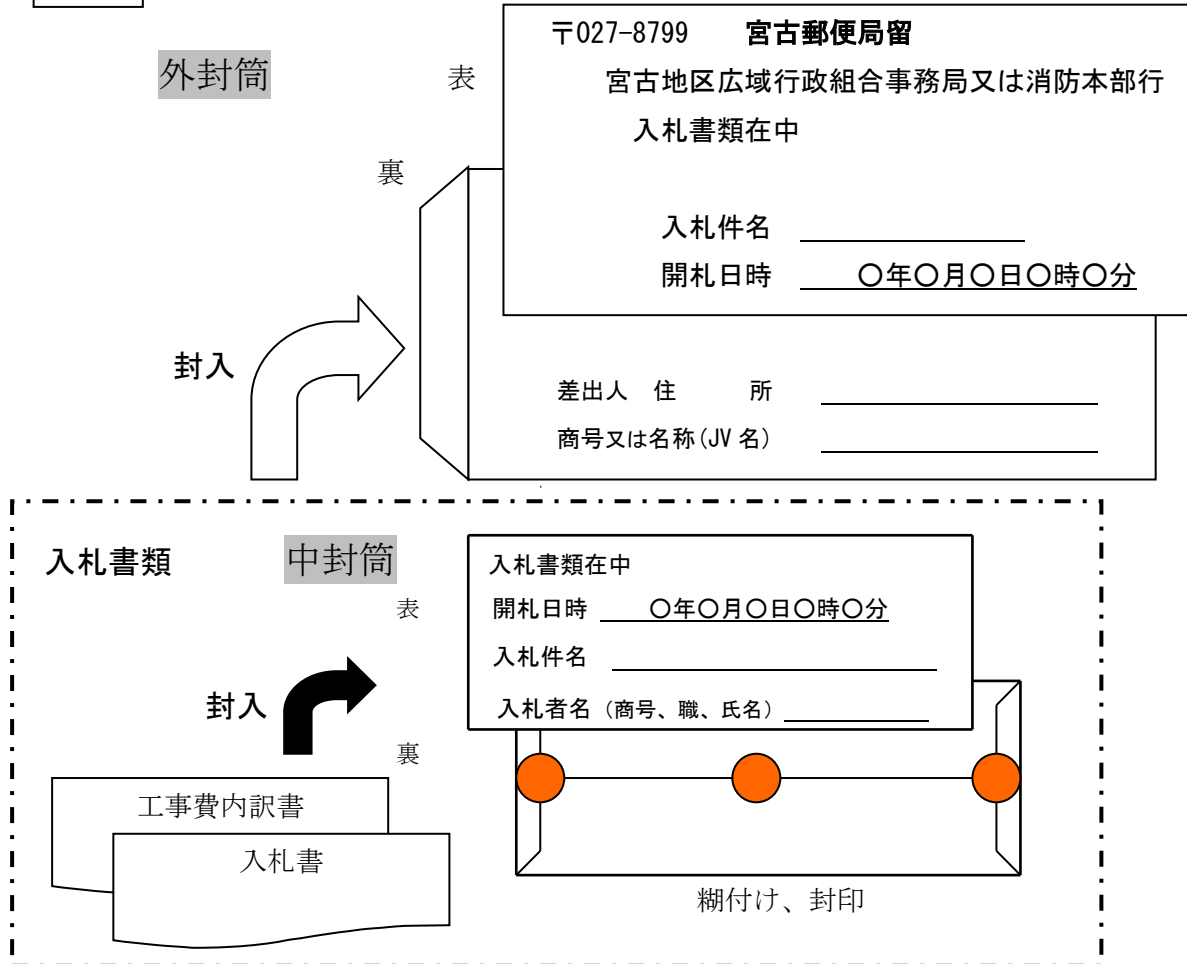


郵便入札の方法（参照図）



【注意事項】

- (1) 一般書留又は簡易書留により郵送すること。
上記以外の方法（書留以外の郵便・宅配・直接持参など）での送致は入札が無効となります。
- (2) 二重封筒を用い郵送すること。中封筒には、入札書1枚、工事費内訳書1枚の合計2枚を封入すること。それ以外のものが封入されている場合は、入札が無効となります。
- (3) 外封筒及び中封筒（表・裏）は、必ず上図のとおりとすること。
 - ① 郵送先は「宮古郵便局留」にすること。
 - ② 宛先は、発注元の宮古地区行政組合事務局又は消防本部のどちらか記載されていること。
 - ③ 外封筒、中封筒には、朱書きで「入札書類在中」と記載されていること。
 - ④ 外封筒には差出人の住所及び商号又は名称、中封筒には入札者名が記載されていること。
 - ⑤ 外封筒、中封筒には、必ず入札案内通知に記載された入札件名、開札日時が記載されていること。開札日時、到着期限については、入札書類を郵便局へ出す日ではないので注意すること。
 - ⑥ 中封筒の封印を忘れないこと。なお、特定共同企業体(JV)の場合は、JV構成員2者の封印又はJV代表者の封印となります。
- (4) 到着期限後に届いた入札書はすべて無効としますので、郵送にかかる日数及び局留される期間（郵便局到着後10日間）を考慮し送付すること。（目安としては、到着期限の10日前～3日前の間に郵送してください。送付後は、郵便局のホームページで送付状況を確認し、宮古郵便局に送付されていない場合は、各々で対応してください。）
- (5) 入札書類郵送後、入札書の差替及び撤回することはできません。記載の誤り等十分に注意して郵送すること。
- (6) 各様式、入札心得、郵便入札方法に関する実施要領については、宮古地区広域行政組合のホームページに掲載してあるので熟覧し、指定様式を使用すること。