

入札書封筒作成例

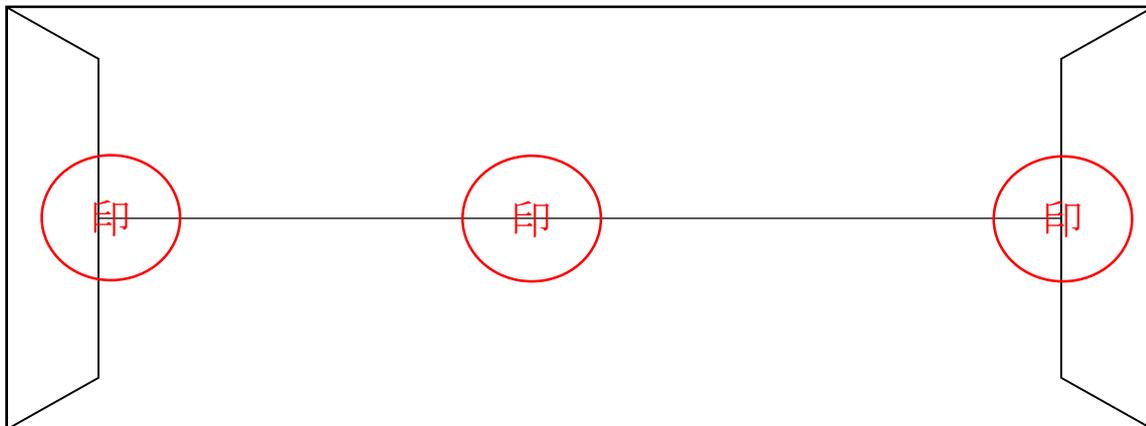
1 内封筒

(表)

① 入札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	
② 件名	〇〇〇〇〇〇業務	
		④ 入札書在中
③ 入札者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇番地
	株式会社 〇〇〇〇	
	代表取締役 〇〇〇〇	

朱書き

(裏)



- (1) 記載事項
①入札日（開札日） ②件名 ③入札者
④「**入札書在中**」（朱書き）
※「③入札者」は封入する入札書に記載した者と同一の者を記載すること。
※記載事項が記載されてあれば、レイアウトは自由とする。
- (2) 封かんはしっかり糊付けし、封印すること。
- (3) 封印は3箇所（糊付けがサイドの場合は2箇所）とする。
※封印は添付した印鑑証明書と同一の印鑑を使用すること。
ただし、委任状の委任事項1により委任されている場合は、委任状の受任者使用印鑑欄に押印された印鑑を使用すること。
- (4) 中に入札書を入れること。
- (5) この入札書封筒作成例のとおり封筒を作成していない入札は無効となる。

※内封筒について、住所会社名等が記載された既成封筒を使用する場合、資格申請時の記載事項及び入札書の記載事項と内容が等しくなっているか確認する。

2 外封筒

朱書き

(表)

5	①		③	一般（簡易）書留
3	徳島県徳島市川内町平石若松 7 8 番地 1		④	入札書在中
1				
0				
1	徳島県後期高齢者医療広域連合 総務課 宛			
7				
7				
	②			
	差出人	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇番地	
		株式会社	〇〇〇〇	

(裏)



- (1) 記載事項
- ①宛先（入札説明書参照）
 - ②入札者の所在地及び商号又は名称
 - ③「一般書留又は簡易書留」（朱書き）
 - ④「入札書在中」（朱書き）
- ※記載事項が記載されていれば、レイアウトは自由とする。
- (2) 封かんはしっかり糊付けすること。
- (3) 中に入札書を入れた内封筒を入れること。
- (4) 書留郵便で郵送すること。
- ※書留郵便以外で郵送した入札書は無効入札となる。