

入札書・内訳書用封筒の記入方法

入札前に入札執行者の指示に従って、入札書及び工事費等内訳書をそれぞれ別の封筒へ入れ、封筒に封印、封かん(封の糊付け)し、提出してください。

【注意事項】

- ・縦書き横書きどちらでも有効です。
- ・入札書・内訳書用の封筒に封かん(封の糊付け)のないものは無効です。
- ・印は使用(登録)印と同じものを使用し、封筒の継ぎ目へ押印してください。
- ・入札書・内訳書用の封印(押印)の無いものは無効です。
- ・下記の封筒はあくまでも例です。入札参加者は使用する封筒に応じて、封かん(封の糊付け)し、封筒の継ぎ目に封印(押印)してください。
- ・封筒のサイズは「長形3号」以下のものをご使用してください。

封筒記入例

封筒・表

整理番号〇番	南部水道企業団	内訳書
件名	企業長	
配水管〇〇工事	〇〇	
	〇〇殿	

封筒・裏

印		
代表者	商号	住所
〇	〇	〇
〇	〇	〇
〇	〇	〇
〇	〇	〇
印		