

○郵便入札封筒の記載例

1 内封筒（入札書と積算内訳書を入れる封筒）

表		裏	
西之表市長 様	開札日 平成〇〇年〇〇月〇〇日	印	
入札件名 〇〇〇〇〇〇工事（業務）	入札者 〇〇〇〇〇〇	印	
	入札書在中	印	

- ※ 内封筒の規格は、長40（90×225mm）又は長3（120×235mm）を使用してください。
- ※ 封かんは、しっかり糊付けし封印してください（印鑑は入札書に使用した印鑑を使用）。
- ※ 封印は3か所（糊付けサイドの場合は2か所）

2 外封筒（内封筒を入れる封筒）

表		裏	
西之表市西之表7612番地	切手 8 9 1-3 1 9 3	印	開札日 平成〇〇年〇〇月〇〇日
西之表市役所		印	入札件名 〇〇〇〇〇〇工事（業務）
〇〇〇〇課 行	入札書在中	印	差出人 住所 商号又は名称

- ※ 外封筒の規格は、長3（120×235mm）又は角2（240×332mm）を使用してください。
- ※ 封かんは、しっかり糊付けしてください。
- ※ 入札書や積算内訳書を入れた内封筒を入れてください。
- ※ 2件以上の入札に参加する場合、内封筒は入札案件ごとの入札書を封入し、外封筒裏面には参加する全ての入札名を記入してください。