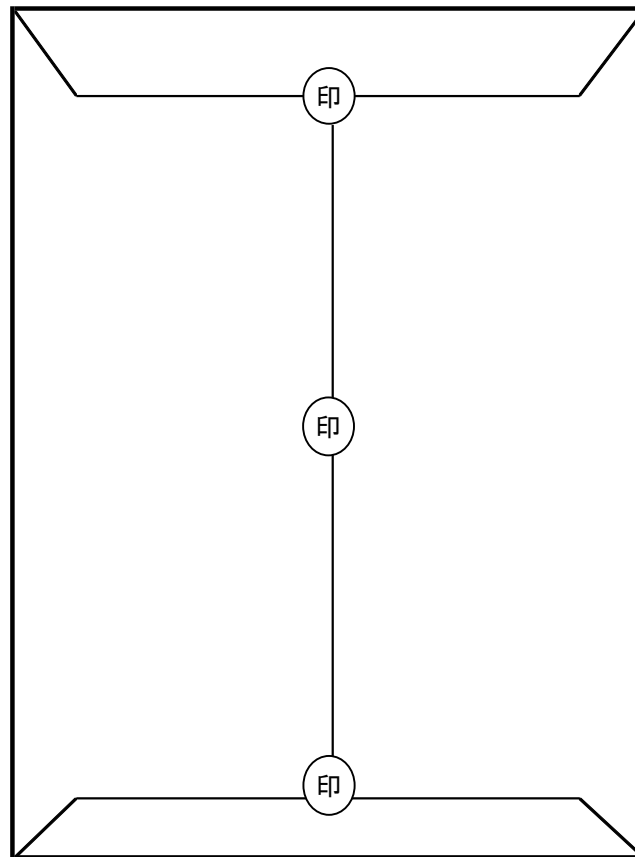


入札書封筒記載例



(裏)

(表)

【注意事項】

- ※ 一般書留・簡易書留・特定記録郵便のいずれかにより郵送してください。普通郵便、持参等は無効となります。
- ※ 上記例のとおり、のり付けして封印するものとし、のり付けされている部分は市に届け出ている代表者印で封印してください。
3箇所(封筒によりのり付け位置が異なります)封印がないものは無効となります。
- ※ 入札案件1件ごとに封印し郵送してください。
- ※ 誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙の入札番号と、同封された入札書の入札番号・件名が相違する場合は無効となります。
- ※ 到着期限日必着ですので、余裕を持って提出してください。
- ※ 内封筒は要りません。
- ※ A4の入札書等が折りたたまずにすむよう封入し、郵送してください。定型封筒を使用したものは無効となります。