

「郵便入札用封筒」: 記載例

表面

5	福岡県嘉麻市岩崎1475-1
0	稲築郵便局留
2	嘉麻市役所 管財課契約係 行
0	工事(業務)名 <input type="text"/>
8	開札日 令和 年 月 日
2	
0	
切手	<b>「入札書在中」</b> ←朱書きのこと。

裏面

印	印	印
<input type="text" value="差出人住所&lt;br/&gt;商号又は名称"/>		

- ※ 入札方法は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかの方法により、郵便局の窓口で手続きをしてください。(持参及び指定した郵便方法以外による入札はできません。)
- ※ 郵送する際に郵便局から交付される「受領証」は、入札が終了するまで大切に保管してください。
- ※ 封筒サイズ及び縦書き・横書きは自由。
- ※ 封かんはしっかり糊付けし、封印して下さい。(印鑑は入札書と同じものを使用して下さい。)  
\* 入札書と同じ印鑑＝使用印鑑として届け出ている印鑑。
- ※ 入札日の日付は、開札日を記入して下さい。(郵送する日ではありません。)
- ※ 封筒には、入札書とともに積算内訳書(工事等以外は不要)も同封して下さい。  
(入札書を内封筒にする必要なし。)
- ※ **封筒は、1工事(業務)毎に作成のこと。**

※ **工事(業務)名及び差出人商号(名称)の無い入札は失格となります。**