

郵便入札における入札書の封入方法

《中封筒への封入方法について》

中封筒用ラベル

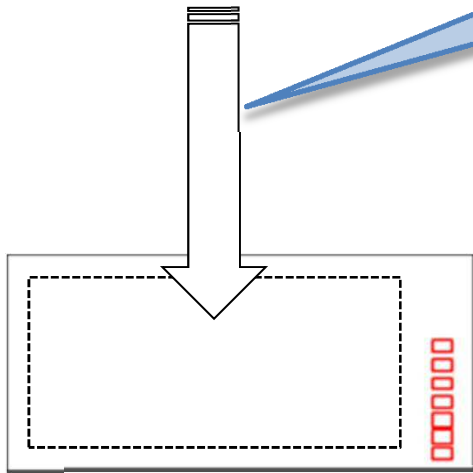
案件名	〇〇業務委託の入札書在中
開札日	平成〇〇年〇月〇〇日（〇曜日）

入札者

住所	
業名	

※業務所等に関する事項は、業務所等まで記載すること。

①中封筒用ラベルを切り取り、「住所」及び「名称」を記載し、封筒（長形3号）に張り付ける。



②「入札書」及び「内訳書」を封入する。

入札書

- 行 名
- 業行(納入)住所
- 業 種
- 入 札 保 証 金

※本市別府短期及び本市別府市入札後審査方式制附付一般競争入札（プリント型）
開行要領書には仕様書等を添付しますので、入札します。

年 月 日

住 所
氏 名

印

※別紙用紙 まで

入札金額見積内訳書

平成 年 月 日

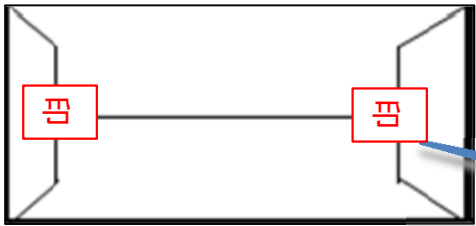
業種名称:
業行名称:

住 所:
業名又は名称:
代表者職名:

印

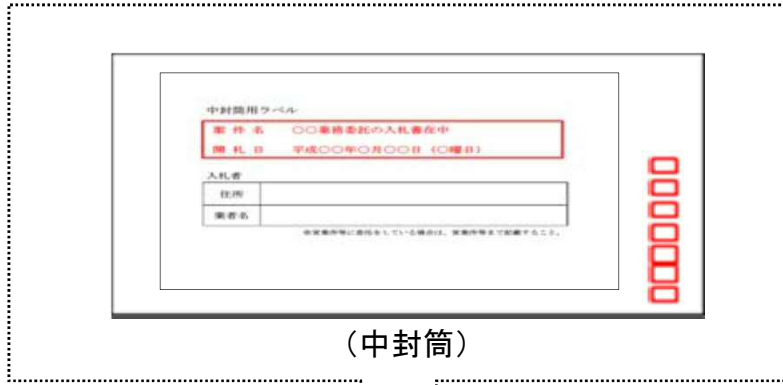
番号	名称	内容	単価	数量	計

※別紙用紙 まで



③中封筒を封緘する。
(のり付けをする。)

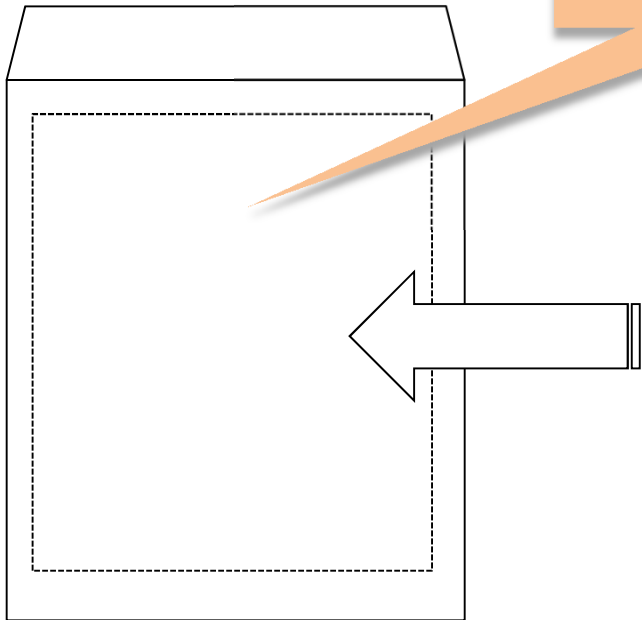
《外封筒への封入方法について》



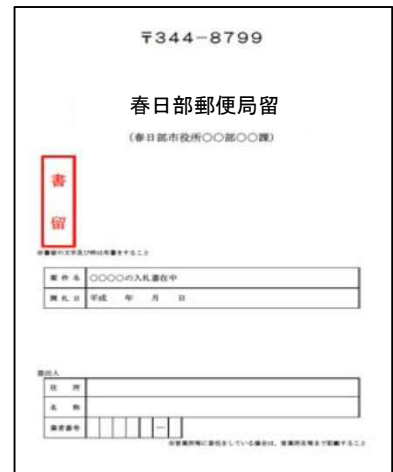
(中封筒)

②「中封筒」を封入する。

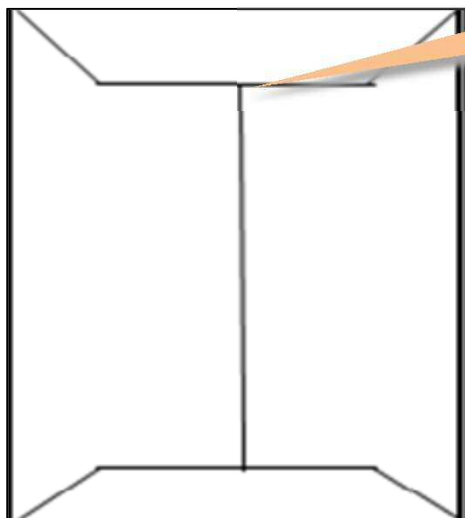
①外封筒用ラベルに「住所」及び「名称」を記載し、外封筒(角形2号)に張り付ける。



(外封筒【表面】)



③外封筒を封緘する。
(のり付けをする。)



(外封筒【裏面】)

《郵送にあたって》

- ①「局留め」の「書留郵便」としてください。(直接、ポストには投函しないでください)
- ②発送する日に注意をしてください。(局留めの郵便物は、保管期限を過ぎてしまうと返却されてしまいます。)