

郵便入札における封筒の書き方

- 封筒 封筒はなるべく長3封筒で作成するようにしてください。封入する書類の量が多い場合は、角2封筒等を使用しても構いません。
- 記載内容 下記のとおり封筒に印字または記載してください。
(工事名(委託業務名)と工事番号(委託業務番号)、入札者(差出人)の住所、商号又は名称は、必ず正確に記載してください。「入札書在中」の文字は必ず朱書きをお願いします。)
- 郵送方法 一般書留郵便または簡易書留郵便により、公告で示した到達期限まで十勝圏複合事務組合総務課に到着するよう送付してください。これ以外の方法で入札書を郵送した場合には、入札が無効となりますのでご注意ください。

作成例

切手	080-2464
工事名 ○○○○○○○○○	工事番号 ○
入札書在中	
総務課 行	
十勝圏複合事務組合	
帯広市西24条北4丁目1番地5	
入札日	○月○日 (○曜日)
差出人	単体の場合 帯広市○○条○○丁目○○番地 ○○○株式会社 企業体の場合 ○○建設・■■組特定建設工事共同企業体 代業者 帯広市○○条○○丁目○○番地 ○○○株式会社

 「入札書在中」の文字は、必ず朱書きをお願いします。