

入札書を郵送する際の封筒の様式

【郵送の場合】

入札書を内側の封筒に入れ封緘し、その封筒を外側の封筒に入れて封緘し「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」で郵送します。封筒には次の見本のとおり所定の事項を記載してください（※ 縦書きでも結構です）。

【内側の封筒】

内封筒の表面（必ず記入）

三原市役所（発注）部（発注）課 発注 （ ）業務 開札日：令和〇〇年〇〇月〇〇日 入札書在中 入札業者名 株〇〇〇〇〇	発注課の課名、 業務名、入札業者名	「入札書在中」 は朱書き
--	----------------------	-----------------

【外側の封筒】

外封筒の表面（必ず記入）

〒723-8601 広島県三原市〇町〇丁目〇番〇号 三原市役所（発注）部（発注）課 行 （ ）業務 入札書在中 開札日 令和〇〇年〇〇月〇〇日	発注課の住所及び 発注課名、業務名、 開札日	「入札書在中」 のみ朱書き
--	------------------------------	------------------

外封筒の裏面（必ず記入）

住所、 業者名	〒〇〇〇-〇〇〇〇 △△県△△市△△町△△号 株〇〇〇〇
------------	---------------------------------

※ 封筒の規格は指定しませんが、外封筒は内封筒を折らずに入れられるものにしてください。（例 外封筒：長形3号、内封筒：長形4号）

【持参の場合】

前記【内側の封筒】に入札書を入れて封緘のうえ、窓口まで持参してください。