

入札書を郵送する際の封筒の様式

【公告で郵送を認める場合】

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】

入札書は1案件ごとに定型の封筒（長形3号又は長形4号）に入れ、のりで封をしてください。

内封筒の表面（必ず記入）

公告案件名	〇〇〇〇	
開札日時	令和〇年〇月〇日	〇時〇分
提出者	〇〇株式会社	

入札書在中

「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 広島県三原市港町三丁目5番1号

三原市役所 企画財政部 契約課 行

公告案件名	〇〇	入札書在中
開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	

「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上、窓口まで持参してください。