【 入札書（見積書）提出に係る封筒記載例 】

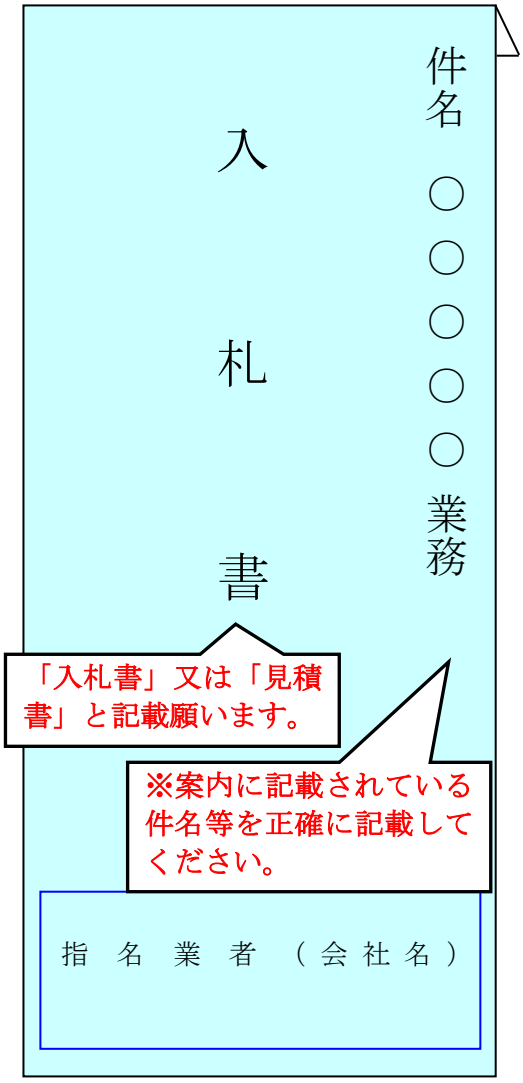
① 案内で郵便による入札書（見積書）の提出を「認める」としている場合、郵便による提出が可能です。

② 入札書（見積書）を提出される場合、右記封筒記載例にならった封筒を、財政課契約管財係までご持参・ご郵送ください。
※ご郵送の場合、レターパックプラスや書留配達証明郵便等の、配達記録が確認できる方法によるよう願います。

③ ただし、入札（見積合せ）執行日正午までに必着となるようにお願いいたします。
（件名等は、横書きでも構いません。）

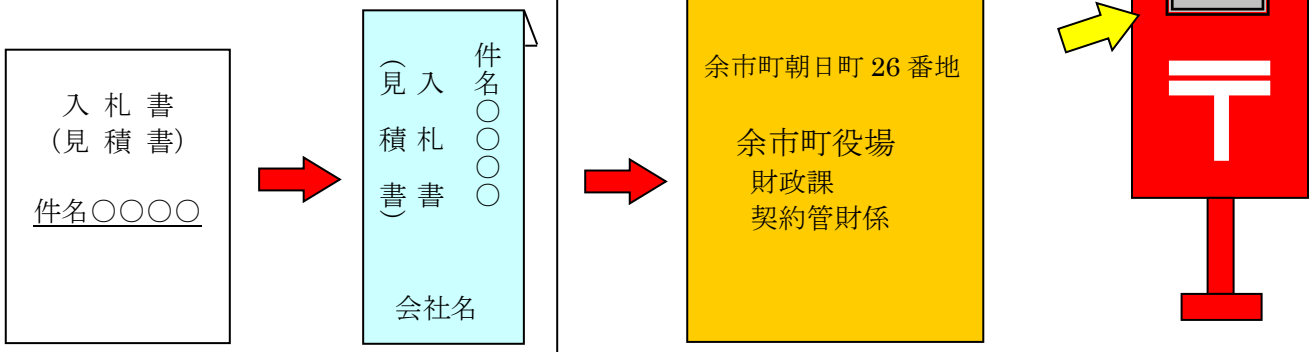
④ 封筒の大きさは、出来るだけ長形３号又は洋形４号（Ａ４判の用紙が横三つ折で入るもの）でお願いします。

⑤ 提出の際には、指名通知で内訳書等の提出を求めている場合は、入札書と併せて同封して頂くよう願います。



※郵送提出の場合

入札書（見積書）を封筒に入れたものを、さらに郵送用の封筒に入れて送付。

※持参提出の場合

入札書（見積書）を封筒に入れて持参。