

封筒記載例

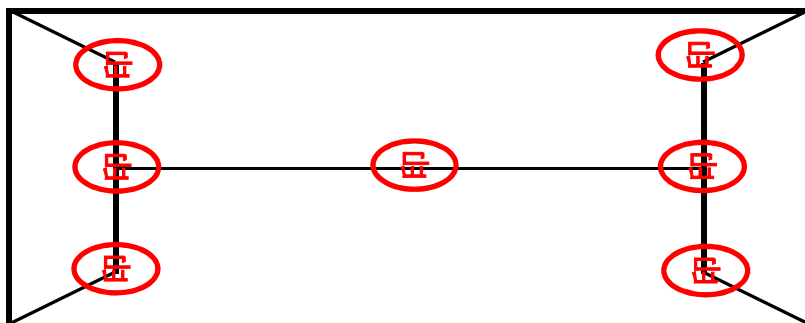
(1) 内封筒の一例(内封筒には入札書、使用印鑑届、必要な場合は委任状を入れて下さい。)

(注)内封筒1枚にすべての書類を入れてください。

入札書在中
宮古島市長 殿
開札日 令和〇年〇月〇日
件名 〇〇業務
商号又は名称:株式会社 〇〇〇〇
(会社名が封筒に印刷されている場合は、記載不要です。)

(2)外封筒の一例

〒906-8501
沖縄県宮古島市平良字西里1140番地
宮古島市役所 総務部 契約検査課 宛
〇〇業務 郵便入札関係書類在中
〒〇〇〇-〇〇〇
沖縄県〇〇市〇〇〇〇〇
株式会社 〇〇〇〇
担当 〇〇〇
TEL 〇〇



内封筒、外封筒どちらも書類を入れた後に糊付けし封かん。

内封筒には左に示すような封印をして下さい。

入札書の入った封筒が内封筒です。内封筒1枚に使用印鑑届、委任状を同封してください。内封筒を複数入れると無効となります。