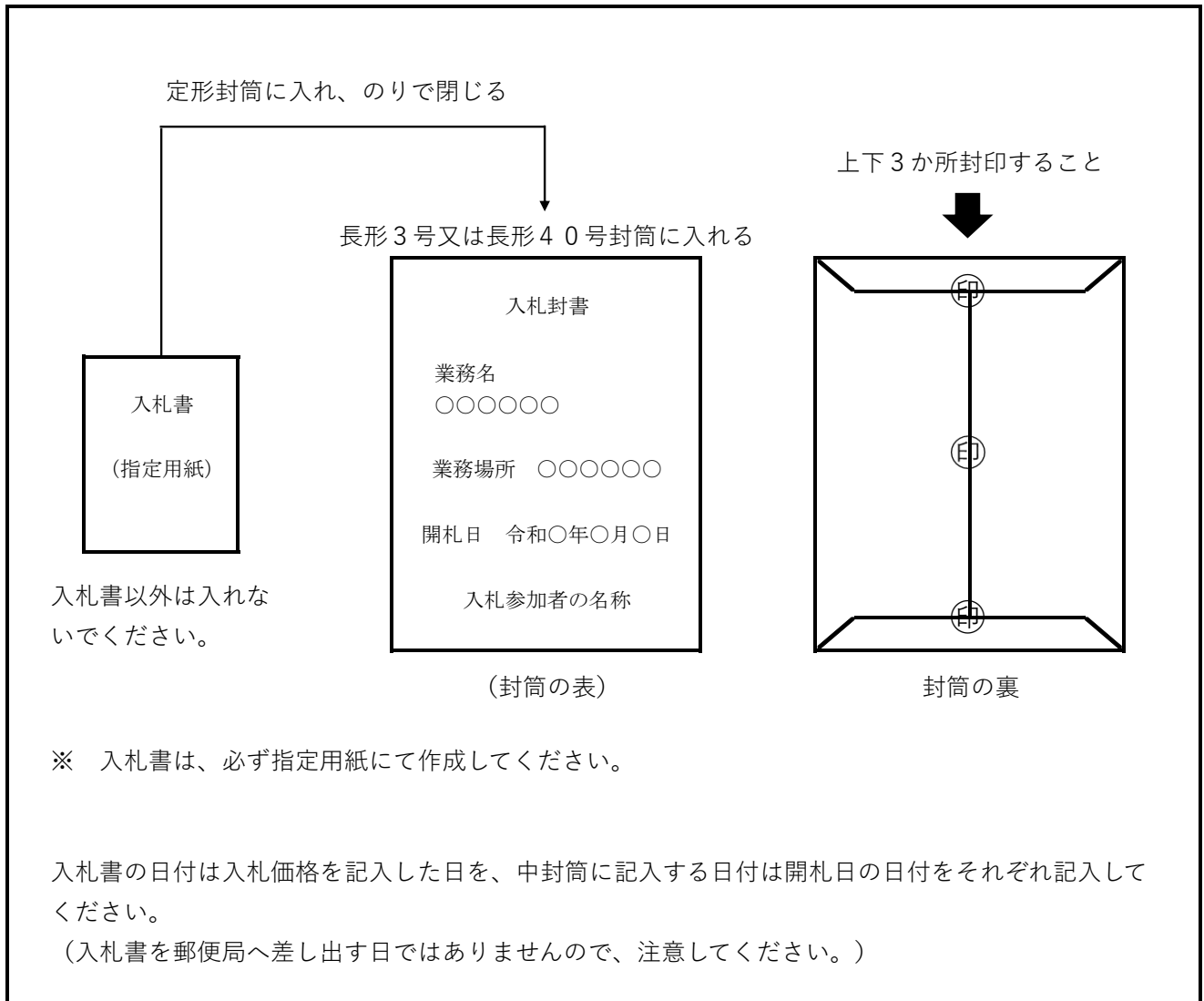


郵便入札の方法（封筒記載例）

1. 中封筒（入札書の封かん）



入札封書

業務名
○○○○○○

業務場所 ○○○○○○

開札日 令和○年○月○日

入札参加者の名称

角形 2 号封筒に入れ、
のりで閉じる

差出人
名称

所在地

入札書在中

佐賀県唐津市南城内 1 番 1 号

唐津市教育委員会

学校支援課 行

847-0013

(封筒の表)

費用内訳書

入札者名

業務名 ○○○○○○

入札者名

業務場所

開札日

令和○年○月○日

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

印

印

印

業務名

業務場所

(封筒の裏)

費用内訳書は中封筒に入れないで、直接外封筒に入れてください。

外封筒に記入する日付は開札日の日付を記入してください。

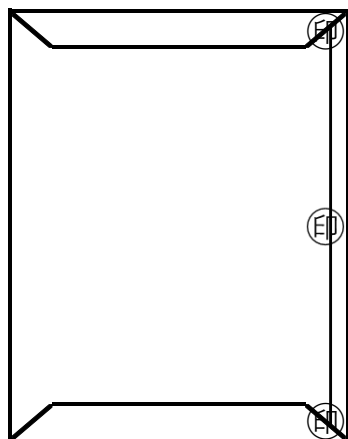
上下 3 か所封印すること

※ 入札書を郵送により提出する場合は、公告に示した提出期限までに一般書留又は簡易書留のいずれかの方法で郵送してください。

※注意

継ぎ目が端にあるタイプの封筒は、図のように継ぎ目に代表者印を押印してください。

(長形 3 号又は長形 4 0 号封筒)



(角形 2 号封筒)

