

(参考様式)

物品購入等事後審査型一般競争入札に使用する封筒の様式

【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 ○○○○
開札日時 令和○年○月○日 ○時○分
提出者 ○○株式会社

入札書在中

【外側の封筒】

外封筒の表面（必ず記入）

〒731-0592 広島県安芸高田市吉田町吉田 791
安芸高田市役所 企画部 財政課 行

公告案件名 ○○ 入札書在中
開札日 令和○○年○○月○○日

外封筒の裏面（必ず記入）

〒○○○-○○○○ △△県△△市△△町△△号
(株)○○○○

※ 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、企画部財政課窓口まで持参してください。