

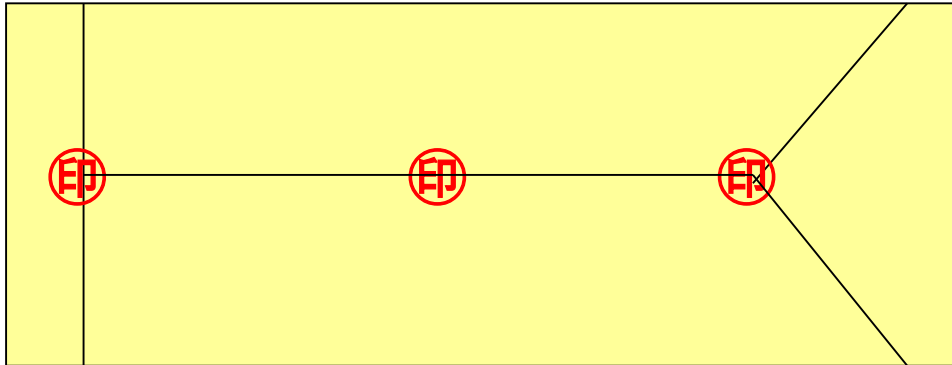
入札書を封入する封筒の作成例

次の図を参考にして封筒を作成してください。
裏面を封印した上で提出してください。
(封印は、入札書に押印した印と同じ印を使用してください。)
※辞退の場合でも「入札書 在中」と朱書きしてください。

(表面)

案件名: ○○○○○○○○
開札日: 令和○○年○○月○○日 開札予定時刻: ○時○分
提出者: ○○○○○株式会社
入札書 在中

(裏面)



1 窓口に持参される場合

上記の封筒を廿日市市役所 4 階の教育総務課窓口までお持ちください。

2 書留郵便の場合（入札書提出期間内に廿日市市教育部教育総務課へ必着とします。）

封かんした封筒を別の封筒に入れ、次の宛先まで書留郵便により送付してください。
また、送付の際は、必ず「親展」と朱書きしてください。

【宛先】

〒738-8501 親 展
廿日市市下平良一丁目11番1号
廿日市市長(教育部教育総務課) 宛て