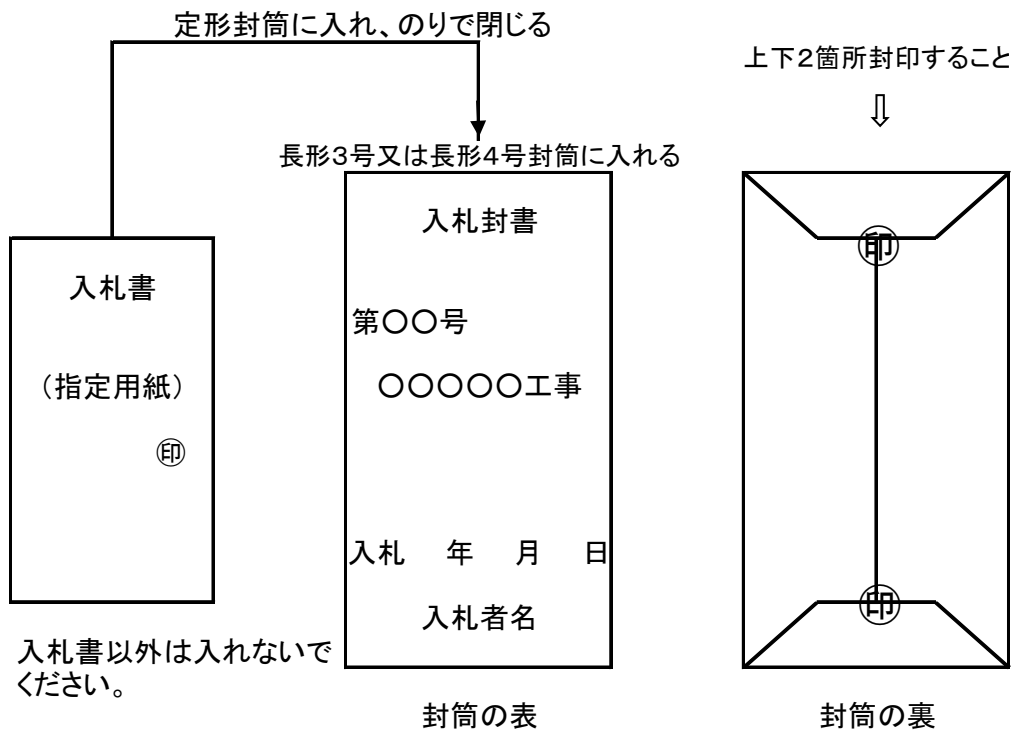


郵便入札の方法（封筒記載例）

1. 入札用封筒（入札書の封かん）



※ 入札書は、必ず指定用紙にて作成してください。
(用紙は、ホームページよりダウンロードしてください。)

入札書及び封筒に記載する日付は、公告に明示している「入札(開札)日」の日付となります。
(入札書を郵便局へ差し出す日ではありませんので、注意してください。)

2. 郵送用封筒（入札書及び積算内訳の封かん）

角方2号封筒に入れ
のりで閉じる

324-0699

切手

入札書在中

工事名 入札日
〇令
〇和
〇〇年
〇〇月
〇〇日
工事日

那珂川町役場 総務課 管財係行

馬頭郵便局留置

入札封書

第〇〇号
〇〇〇〇〇〇工事

入札 年 月 日
入札者名

（封印したもの）

（封筒の表）

〇年〇月〇日
積算内訳書

入札者名 印

工事番号 第〇号
工事名 〇〇〇〇〇〇工事

（封筒なし）

差出人
氏住所

印

印

（封筒の裏）

積算内訳書については、表紙をつけて作成してください。
（積算内訳書の書式は、添付の書式をご使用ください。）

積算内訳書及び封筒に記載する日付と使用する印鑑は、入札書に合わせてください。

（封筒の裏）
↑
上下2箇所封印すること

※ 郵送方法は、必ず郵便局窓口で下記のいずれかで手続きしてください。
（一般書留郵便・簡易書留郵便）