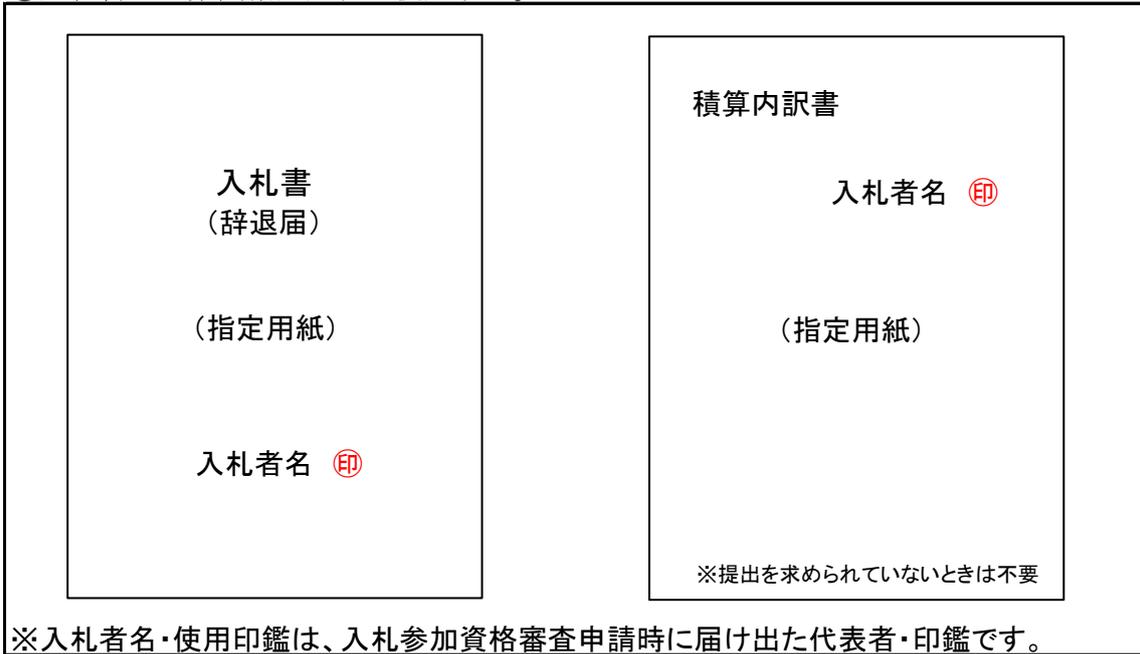


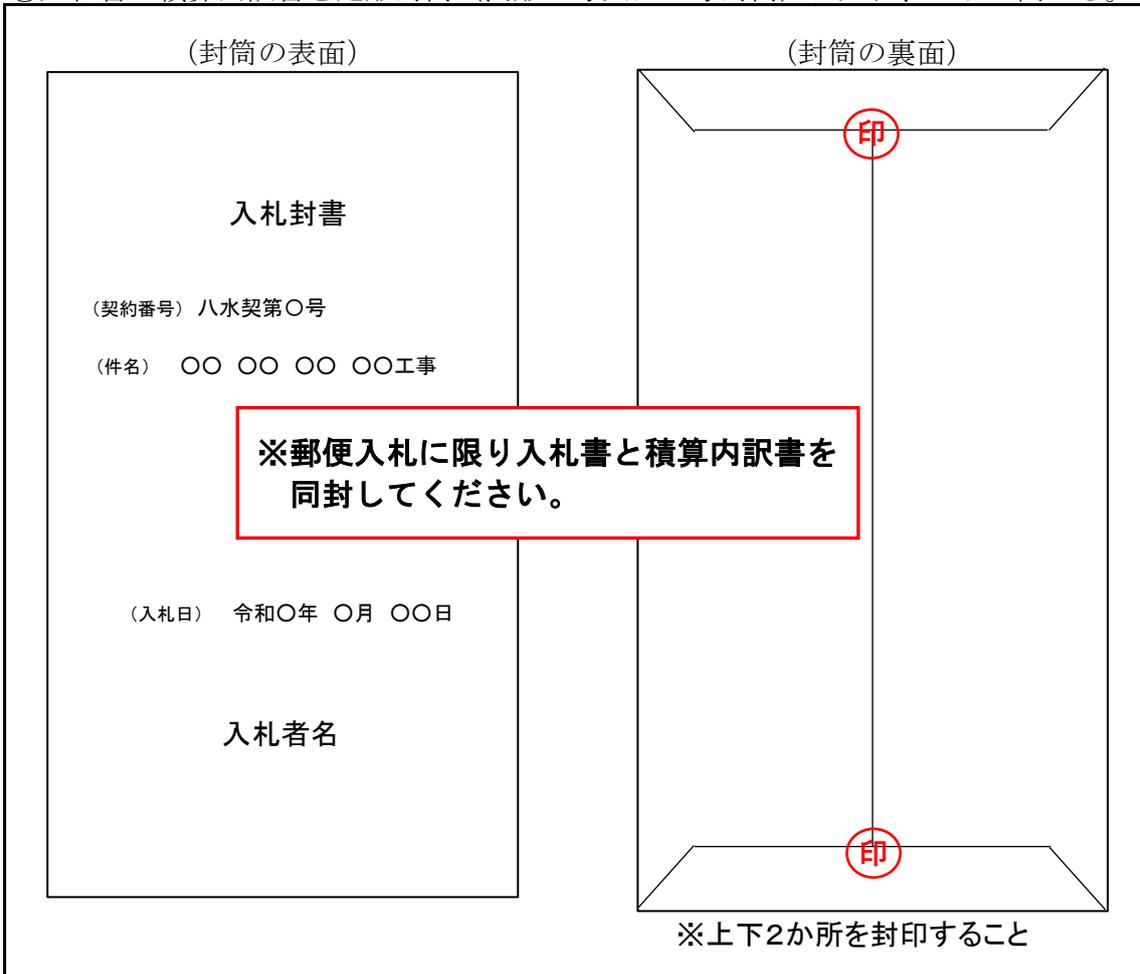
○郵便入札の封筒記載例

1.入札用封筒(入札書・積算内訳書の封かん)

①入札書は企業団指定用紙を使用する。

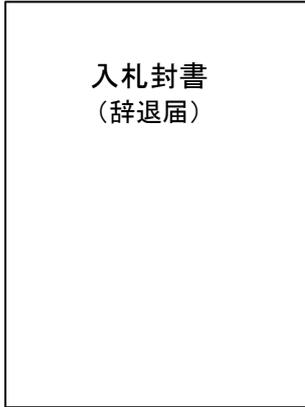


②入札書・積算内訳書を定形封筒(長形3号又は4号封筒)に入れ、のりで閉じる。



※②を封印する印鑑は入札書と同じものです。

2. 郵送用封筒(②入札封書の封かん)



③入札封書を定形封筒(長形3号)又は角形2号封筒に入れ、のりで閉じる。

| (封筒の表面) | (封筒の裏面) |
|--|---|
| <p>切手</p> <p>039-1199</p> <p>八戸西郵便局留</p> <p>〒039-1112 八戸市南白山台一丁目十一番一号</p> <p>八戸圏域水道企業団管財出納課行</p> <p>入札書在中 ※複数の入札書を入れるときは 入札書〇通・辞退届〇通在中</p> <p>入札日 令和〇年〇月〇日</p> | <p>差出人 住所 氏名</p> <p>印</p> <p>印</p> <p>※上下2か所を封印すること</p> |

※③を封印する印鑑は入札書と違うものでも可。

郵便入札では、委任状は必要ありません。
郵送方法は、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。
ただし、到着期限までに届かなかったときは、入札は無効となります。