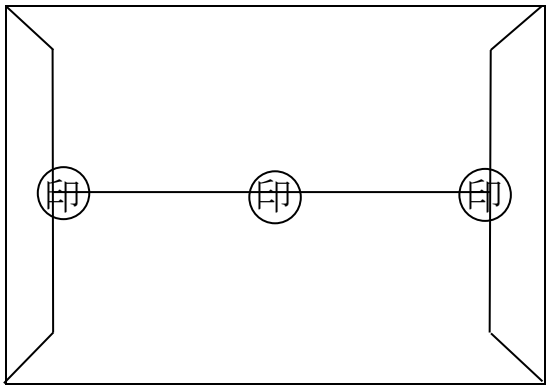
郵便入札封筒の記載例

１　内封筒（入札書と内訳書を入れる封筒）

表

砥部町長　　様
開 札 日　　〇〇年〇〇月〇〇日
入札番号　　4〇〇第〇〇号
工 事 名　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
入札書（及び工事費内訳書）在中
入札者　㈱〇〇〇〇〇建設
代表取締役　〇〇　〇〇

裏



※　入札書及び工事費内訳書を入れる内封筒の規格は、厚みにより長４（90×205mm）、長３（120×235mm）又は角２（240×332mm）を使用してください。

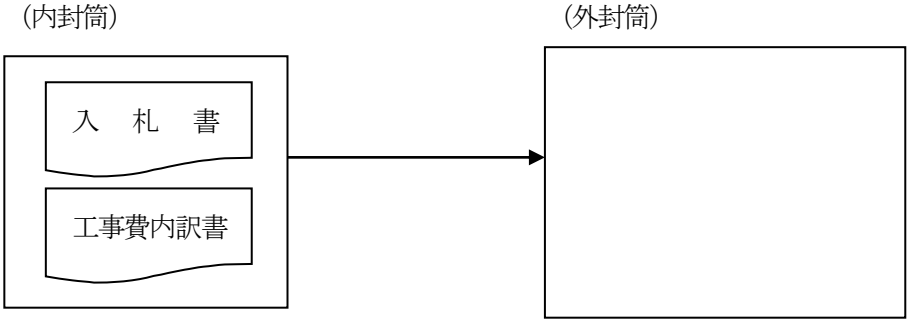
※　封かんはしっかり糊付けし、封印してください。（印鑑は入札書に使用した印鑑を使用）

※　封印は３箇所（糊付けがサイドの場合は２箇所）

※　中に入札書及び工事費内訳書を入れてください。

※　入札書の日付は開札日を記入してください（郵送する日ではありません。）

※　この内封筒を外封筒に入れてください。



２　外封筒（内封筒を入れる封筒）

表

〒７９１－２１２０
愛媛県伊予郡砥部町宮内１４０４番地７
砥部郵便局留
砥部町役場〇〇課〇〇〇係　行

入札書在中

裏

開 札 日　〇〇年〇〇月〇〇日
工事番号　4〇〇第〇〇号
工 事 名　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
差 出 人　住　所　砥部町〇〇〇〇〇〇
氏　名　㈱〇〇〇〇〇〇建設
代表取締役　〇〇　〇〇

※　外封筒の規格は、長３（120×235mm）又は角２（240×332mm）を使用してください。

※　封かんはしっかり糊付けしてください。

※　入札書や内訳書を入れた内封筒を入れてください。

※　入札通知書等に記載する「入札担当課・係」宛に送付してください。