

(別紙 1)

入札書の送付の仕方について

[留意事項]

- 1 二重封筒とし、外封筒に「親展 ○○○○ (入札案件名) の入札書在中」と朱書き、内封筒の封皮には「○月○日開札 ○○○○ (入札案件名) の入札書在中」と朱書きし、内封筒の裏には代表者印で封印し、期限までに到達するように書留により送付してください。

※ 一般書留又は簡易書留以外の方法で送付した場合は、無効となりますのでご注意ください。 (下図参照)

- 2 複数の案件を一つの外封筒に封入し送付する場合は、内封筒は、必ず一案件ごとに作成し封入するものとし、すべての案件の到達期限までに到達するよう送付してください。
- 3 郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。
- 4 郵便によらず、内封筒表分のみを直接持参して提出することも可能です。

(外封筒表)

〒781-8555

高知市池2125番地1

高知県・高知市企業団
事務局 業務課 担当 あて

親展
○○○○ (入札案件名) の入札書在中

朱書き

(外封筒裏)

○県 ○市 ○町 ○丁目 ○番 ○号
株式会社

※担当者名を記入してください。

(内封筒表)

高知県・高知市企業団 事務局 業務課 担当 あて

○ ○ ○ ○ 株式会社

○月○日 開札

○○○○ (入札案件名) の入札書在中

朱書き

The diagram shows the front of an inner envelope. It is a rectangular box with a large dashed oval in the center. Inside the oval, the text "○月○日 開札" (Opening date) is at the top, followed by "○○○○ (入札案件名) の入札書在中" (Bidding documents are in progress). To the right of the oval, the text "高知県・高知市企業団 事務局 業務課 担当 あて" (To: Kochi Prefecture/Kochi City Enterprise Group, General Secretariat, Business Section, In Charge) is written. Below the oval, the text "○ ○ ○ ○ 株式会社" (Company Name) is written. An arrow points from the text "朱書き" (In red ink) to the bottom of the dashed oval.

(内封筒裏)

印

印

印

割り印必須

The diagram shows the back of an inner envelope. It is a rectangular box with a large dashed oval in the center. Inside the oval, three circles, each containing the character "印" (Seal), are arranged vertically. An arrow points from the text "割り印必須" (Must be cut along the line) to the bottom of the dashed oval.

※初度入札のみ参加される場合は、「初度入札のみ」と記載してください。

※再度入札に参加する場合は、「初度入札」、「第2回目入札」、「第3回目入札」と記載し、1つの外封筒に封入し、送付してください。