

入札封筒作成の見本

1、封筒記載等事項及び留意点

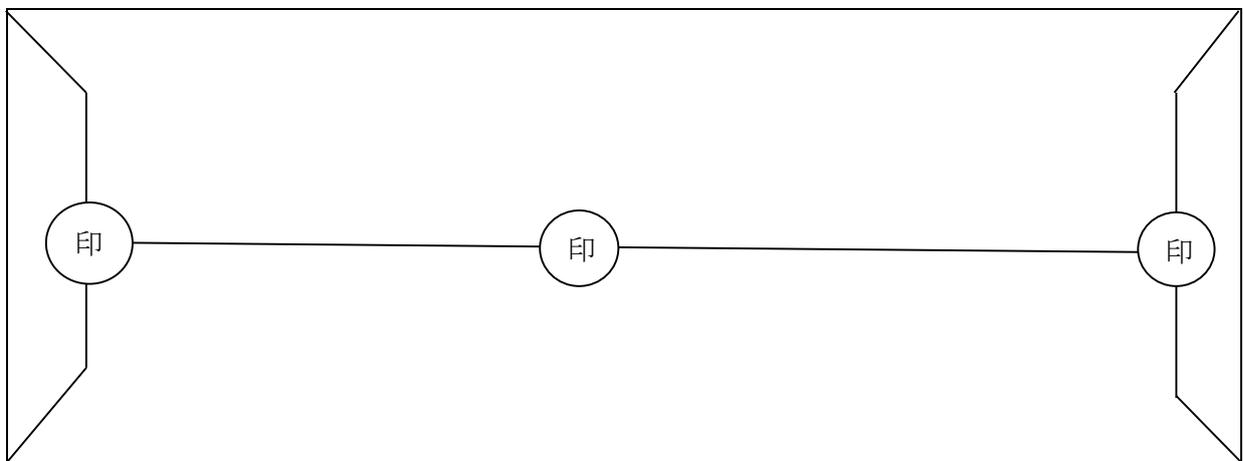
【封筒 表】 <代表者（支店長等）の入札>

入 札 書			
_____ (件 名)			
住 所	※	業者の住所（支店等の場合支店等住所）	
商号又は名称	※	業者の商号等（支店等の場合支店等名を含む）	
代表者名	※	代表者の職・氏名（支店等の場合支店長等名）	⑩

<代理人による入札>

入 札 書			
_____ (件 名)			
住 所	※	業者の住所（支店等の場合支店等住所）	
商号又は名称	※	業者の商号等（支店等の場合支店等名を含む）	
代表者名	※	代表者の職・氏名（支店等の場合支店長等名）	
代理人名	※	代理人の氏名	代理人の ⑩

【封筒 裏】 <代表者（支店長等）・代理人 共通>



- 入札書（及び入札内訳書）を封入後、のり付けしてください。
- 割り印を押してください。（3か所・裏面）
- 割り印は、代表者（支店長等）・代理人ともそれぞれ表に押した印と同じです。