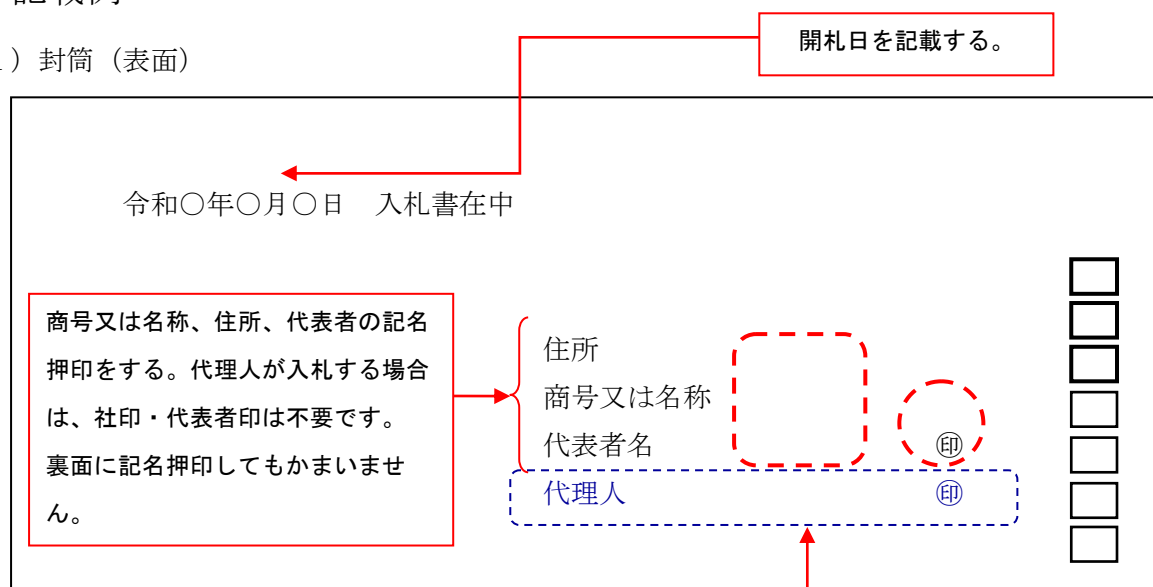


入札用封筒の作成方法

- 1 入札書を封入する封筒は、長形3号（120mm×235mm）か、それに近い大きいものを使用してください。
- 2 封筒の表面には、開札日、商号又は名称等を必ず明記してください（記載例参照）。
※ 誤字脱字のないこと。また、縦書きでもかまいません。
- 3 1回目に投函する入札書（1枚目）を封入したら、のりで封をしてください。
なお、再度入札の場合は、入札書の封入は省略します。
- 4 印は封印の3箇所と入札者名に1箇所、計4箇所を下記の要領で押印してください。また、使用する印は、代表者印又は、代理人が入札する場合は、代理人の私印を使用してください。

◎ 記載例

(1) 封筒（表面）



(2) 封筒（裏）

