

名張市郵便入札に係る封筒の記載要領

※封筒の記載については、厳正な開札のために下記のことを確認しています。

<封筒：表>

封筒のサイズは長さ 235mm・幅 120mm の範囲内とします。

※工事費内訳書を求めている物件については、封筒の規格が「角 2 号（240 mm×332 mm）」の範囲内で使用することができます。

当室で入札を行う案件は、すべてこの宛先へ郵送してください。

9	日本郵便株式会社名張郵便局留
9	
4	名張市 総務部 契約管財室 行
0	
8	入札書在中
1	
5	

開 札 日	令和 年 月 日
件 名	

発注情報に記載のとおり
に記入してあるか。

<封筒：裏>

使用印鑑届出印を
押印してあるか。

「入札参加資格者名簿」に登録している
事業所を記載してあるか。(受任先が
ある場合は受任先を記載してあるか。)

差出人	所在地	
	会社名	

◎ 郵便の差出方法 「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録郵便」の何れかによる。

◎ 注意事項

- ・入札方法は全て郵送とし、持参は認めません。
- ・封筒の表紙の件名と同封された入札書の件名が相違する場合は「無効」とします。
- ・裏面に「使用印鑑届出印」を封印として押して下さい。(1箇所)

- ◎ 自社封筒を使用される場合は、下記の内容を切り取って、貼ってお使いください。

（ 表面用 ）

切り取り線	
〒518-0499 日本郵便株式会社名張郵便局留 名張市 総務部 契約管財室 行 入札書在中	
開 札 日	令和 年 月 日
件 名	

（ 裏面用 ）

切り取り線		
差出人	所在地	
	会社名	