

封筒の記載方法について(持参用)

令和8年4月1日

※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 120 mm 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、封筒の企画が「角2号(240mm×332mm)」の範囲内で使用することができます。

名張市 総務部 契約検査室 御中

入札書在中

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。)

印

差出人	所在地	
	会社名	

◎ 注意事項

- ・提出方法は全て持参とし、郵送は認めません。
- ・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。
- ・封緘箇所に「使用印鑑届出印」を封印として押して下さい。(封印がない場合、「無効」になります。)

◎ 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

名張市 総務部 契約検査室 御中	
入札書在中	
開 札 日	平成 年 月 日
件 名	

(裏面用)

切り取り線

差出人	所在地	
	会社名	