

入札書提出方法及び入札書用封筒の記入方法について

●郵送に当たり

記録の残る方法により郵送することとし、入札書到着期限までに環境整備課に必着となるよう郵送してください。遅着した入札書は無効となりますのでご注意ください。

ただし、郵送が困難な場合等においては持参も可能です。

●入札書等の提出方法について

1. 提出書類

①入札書用封筒に封かん、封印された入札書（**入札書用封筒に入札要領は入れないこと**）

②入札要領（両面印刷・ホッチキス止め・記名押印）

➡①②を封筒に入れて下記2へ郵送してください。

2. 郵送先

〒590-0592 大阪府泉南市樽井1-1-1

泉南市役所 市民生活環境部 環境整備課

3. 入札書等の提出方法

入札書用封筒の作成方法について（下図の表裏の例を参考としてください）

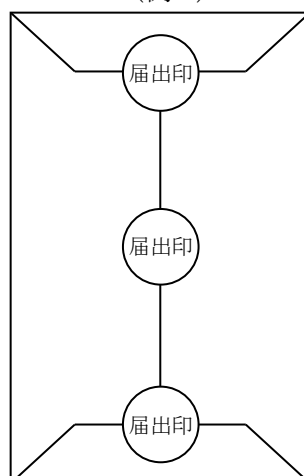
- ・入札書を入札書用封筒に入れ（**入札要領は入れないこと**）、封筒に封かん（封の糊付け）封印してください。
- ・封筒の表面には件名・入札者の住所・商号又は名称・代表者名、入札書在中と記載してください。（縦書き横書きどちらでも結構です。）
- ・封筒の裏面の継ぎ目3箇所に届出印を押印してください。

入札書用封筒・表

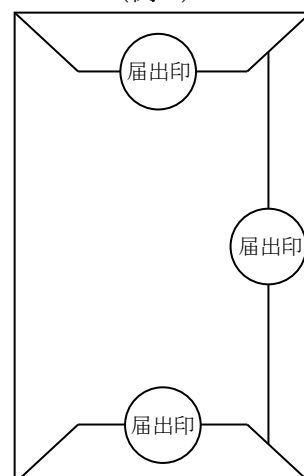
泉南市長 様
件名 ○○○○
入札書在中
住所 ○○○○
商号 ○○○○
代表者○○○○

入札書用封筒・裏

(例1)



(例2)



●開札の立ち会いについて

- ・開札の立ち会いを希望される場合は、前日までに環境整備課にご連絡ください。
- ・開札の立ち会い希望者が代理人の場合は、当日委任状をご持参ください。