入札書提出方法及び入札書用封筒の記入方法について

１．入札書提出方法について

提出書類（①～③　※④は必要に応じて）

①入札書、参考見積書が入った入札書用封筒（封印・封かん願います）

②入札要領

③入札要項

※④【入札に立会いを希望する場合は】入札立会人委任状（当日は受任者の印鑑を忘れないでください）

上記①～③（④は必要に応じて）を同封し、環境整備課へ入札執行日時までに必着で郵送してください。ただし、持参による提出も可とします。

◎郵送先　　〒590-0592　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　あて

２．入札書用封筒の記入方法について

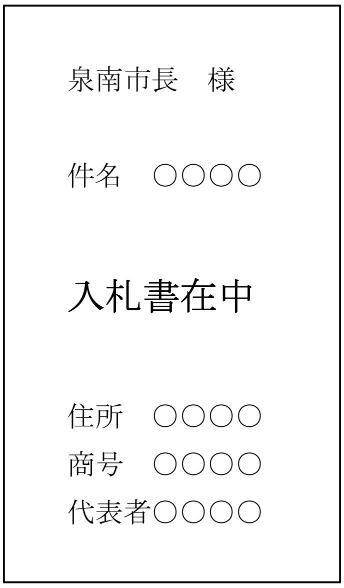
縦書き横書きどちらでも結構です。

入札書用の封筒に封かん（封の糊付け）をおこなってください。

印は使用（登録）印と同じものを使用し、封筒の継ぎ目 3 箇所へ押印してください。

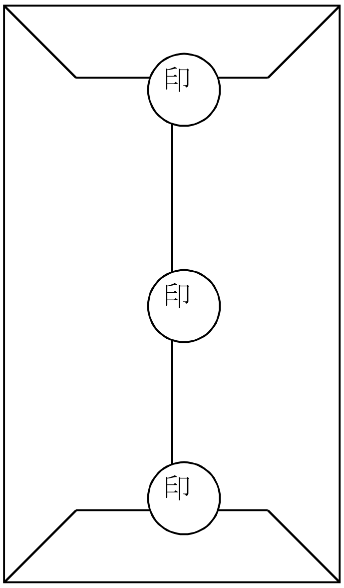
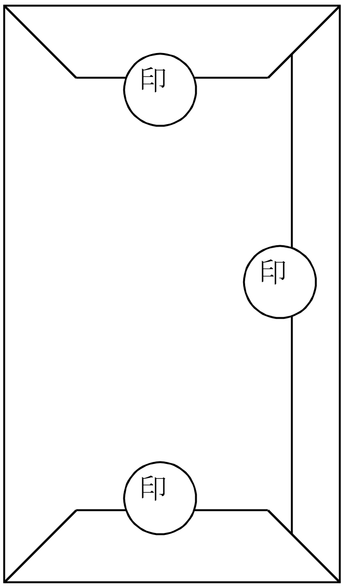
下記に入札書用封筒の例を示しますので入札者は各自で封筒を作成し、封かん（封の糊付け）、封筒の継ぎ目に封印（押印）し、入札書用封筒としてください。

入札書用封筒・表



入札書用封筒・裏

（例 1）



（例 2）