

# 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

入札書を入札書用封筒に入れ、封筒に封印、封かん（封の糊付け）し、産業振興課へ、入札執行日時までに提出してください。（郵送可）

入札書の提出と同時に、入札要領・入札要項・参考資料も記名押印のうえ提出してください。

今回入札回数は3回ですので、入札書にそれぞれ1回目、2回目、3回目の金額を記入し提出してください。また、入札書には必ず1回目、2回目、3回目の記入をお願いします。2回目以降の入札を辞退する場合は、何回目かのみ記入し白紙のまま提出してください。

## 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。

印は社印又は担当者の認印を使用し、封筒の継ぎ目3箇所へ押印してください。

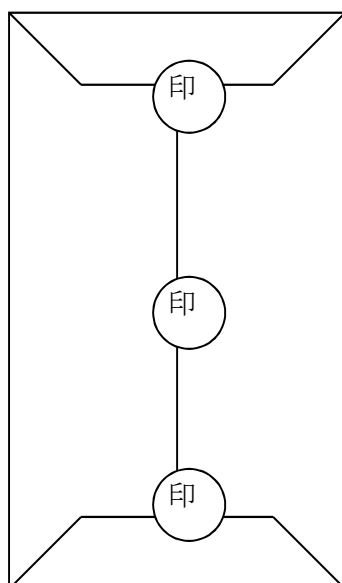
下記に入札書用封筒の例を示しますので入札者は各自で封筒を作成し、封かん（封の糊付け）、封筒の継ぎ目に封印（押印）し、入札書用封筒としてください。

入札書用封筒・表

泉南市長 様
件名 ○○○○
<b>入札書在中</b>
住所 ○○○○
商号 ○○○○
代表者○○○○

入札書用封筒・裏

（例1）



（例2）

