

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 (①～④ ※⑤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仕様書

} ①+②～④を郵送用大封筒へ

⑤【入札立会いを希望する場合】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①～④ (⑤は必要に応じて) を同封し、産業観光課へ入札執行日時までに必着で郵送してください。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産業観光課 あて

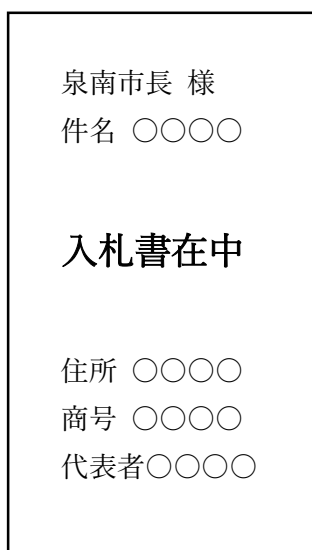
2. 入札書用封筒の記入方法について

本市より提供の封筒を使用する、もしくは任意の封筒に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。

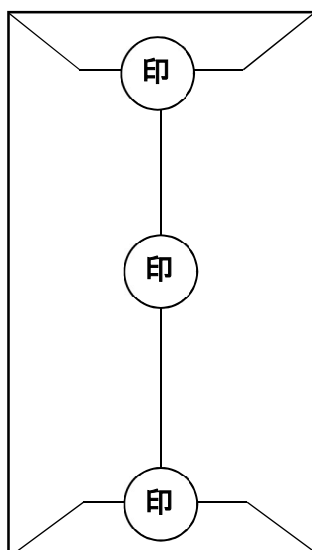
下記に入札書用封筒の例を示しますので、封かん (封の糊付け)、封筒の継ぎ目に封印 (押印) し、入札書用封筒としてください。

入札書用封筒・表



入札書用封筒・裏

(例 1)



(例 2)

