

入札書封筒の記載方法等

- ・入札案件ごとに、内封筒・外封筒の二重封筒とすること。
- ・初度入札の内封筒には「1回」、再度入札の内封筒には「2回」と記載して、それらをまとめて外封筒に封入し、提出すること。
- ・一般書留、簡易書留、配達記録郵便等、配達の記録が残る方法で郵送すること。

【内封筒記載例】

表面

1回(2回)	
入札書提出用	
入札書在中	
入札書	年 月 日 ()
物件名	
入札者名	
<p>(注意)</p> <ul style="list-style-type: none">・この封筒には入札書のみを入れて必ず封をして下さい。・入札書以外の書類はこの封筒に入れずに、郵送用封筒に入れて郵送して下さい。	

裏面

--

【外封筒記載例】

表面

	310-8555	
		茨城県 水戸市 笠原町 九七八番六
		茨城県病院局経営管理課
	財務G行	
書留等郵便	入札関係書類在中	
(郵送用封筒)		

裏面

提出書類
・入札書提出用封筒 (中に入札書を入れ封をする)
(〒 ー)
住所
電話番号
氏名