

入札用封筒作成例

郵便で提出する入札用封筒については、以下を参考に作成してください。

再度入札の場合も同様です。

※ 指名通知書受領後の辞退届については普通郵便で構いません。郵送の際は封筒に「入札辞退届在中」と記入してください。

①作成方法

次の方法により二重封筒としてください。

○内封筒

- ・内封筒に入札書を入れて封緘し、業務名、開札日、入札者の所在地及び商号又は名称、代表者名を記載してください。
- ・封筒の表側に必ず「入札書在中」と記載してください。

○外封筒

- ・入札書を封入した内封筒を入れ、下記の宛先に郵送してください。

〒768-8601 香川県観音寺市坂本町一丁目1番1号 観音寺市総務部総務課契約係 宛て

- ・差出人の住所等を封筒の表裏どちらかに記載してください。
- ・社名入り封筒でも構いません。
- ・封筒の表側に必ず「入札書在中」と記載してください。

○その他

- ・縦書き、横書き、どちらでも構いません。
- ・封筒の大きさ、色等についての指定はありません。

②郵送方法

- ・必ず郵便局の窓口で「簡易書留」又は「一般書留」のいずれかの方法で郵送してください。

※ポストからの投函はできませんのでご注意ください。

- ・差出控えは、入札が終わるまで大切に保管願います。
- ・入札日前日の午後5時までに総務課に必着するよう郵送してください。

●作成例

○内封筒（表）

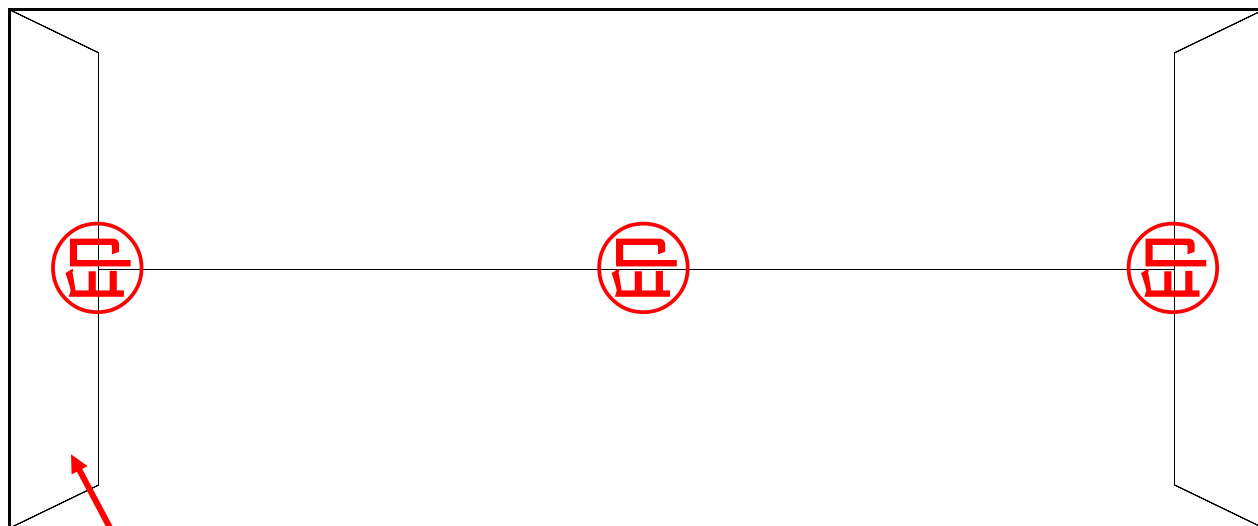
入札書在中

業務名：観音寺市契約管理システム構築業務委託

開札日：令和7年6月20日

入札者：所在地 ○○市○○町○○番地
商号（名称） △△△△株式会社
代表者名（役職） 代表取締役 □□□□

○内封筒（裏）



蓋部分は、のり付けしてください。

○外封筒（表）

切手	〒768-8601	香川県観音寺市坂本町一丁目1番1号
書留	観音寺市総務部	
	総務課契約係	
	宛て	
	入札書在中	

○外封筒（裏）

代表取締役	△△△△株式会社	〇〇市〇〇町〇〇番地
☐		
☐		
☐		
☐		