

郵便入札封筒記入方法

封筒(表面)

9 9 1 0	小郡郵便局 留	バーコード添付欄(郵便局)
8 3 8	小郡市役所 財政課 契約監理係 行	
ポストには投函 しないで下さい。 受付は郵便局 窓口のみです。		
入札書在中		
工事名	○○○○○○○○○	
工事箇所名	○○○○○○○○○	

封筒(裏面)中貼りの場合

入札使用印で割印すること(※張付部全て割印)

確実に貼り付けること	印	印	印
	住所 ○○○○○○○○○○		
商号又は名称 ○○○○○○○○○○			

封筒(裏面)横貼りの場合

入札使用印で割印すること(※張付部全て割印)

確実に貼り付けること	印	印	印
	住所 ○○○○○○○○○○		
商号又は名称 ○○○○○○○○○○			

(留意事項)

- 1 入札書・内訳書を封筒に入れ、「一般書留」又は「簡易書留」のいずれかの方法により、小郡郵便局留とすること。
指定した方法以外(入札書等を財政課契約監理係へ持参、郵便ポストへの投函、普通郵便、郵便局留でない書留郵便、FAX、電子メール等)は無効となります。
- 2 直接ポストに投函することはできません。各郵便局の窓口のみの受付となります。
- 3 郵送は入札案件毎です。1つの封筒に複数の入札案件の入札書等を入れないで下さい。
- 4 入札公告又は指名競争入札通知書に入札書等の到着期限を定めていますので、到着期限までに小郡郵便局へ届くよう、ゆとりをもって手続きをして下さい。
到着期限内に小郡郵便局留で到着したもののみ有効として取り扱います。
- 5 封筒の表側には、「入札書在中」と記し、工事名及び工事箇所名を記載して下さい。さらに、封筒の裏側には差出人の住所、商号又は名称を記載して下さい。