

入札書封筒作成例

1 直接提出する場合

- ・入札書は、封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表)

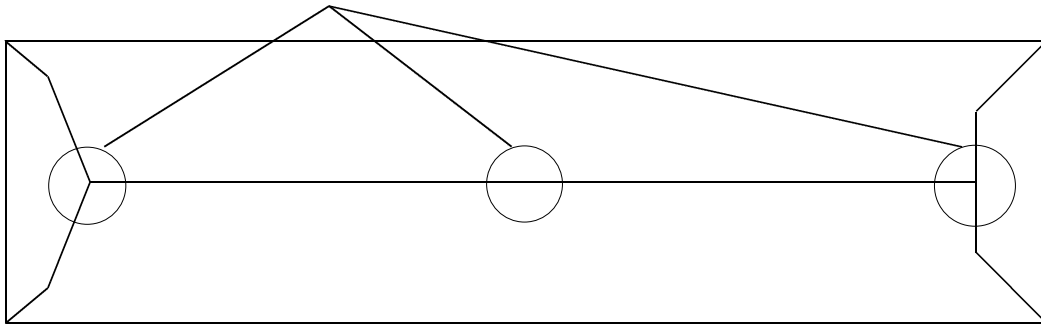
朱書

京都府知事 様

8月10日開札 統合財務システム及び総務事務システムのソフトウェア賃借等に係る入札書在中

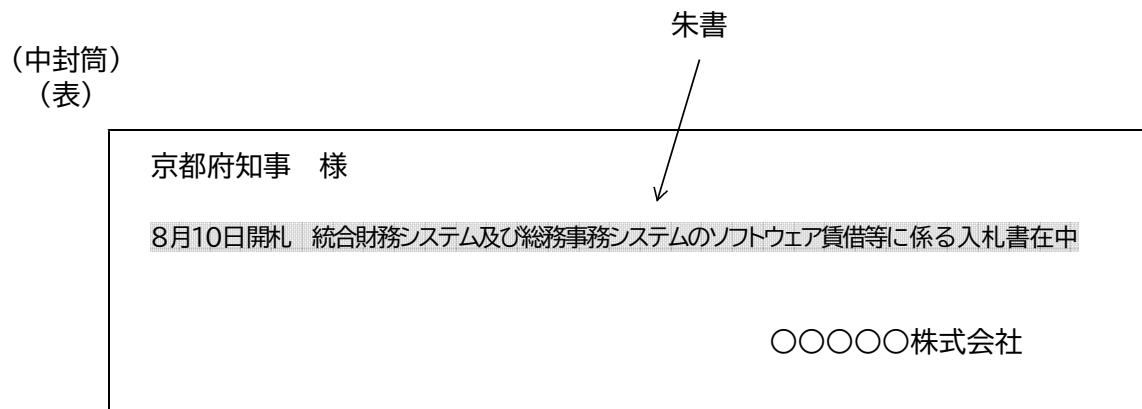
〇〇〇〇〇株式会社

(裏)三か所に入札者印(代理人の場合は代理人の印)で封印する。

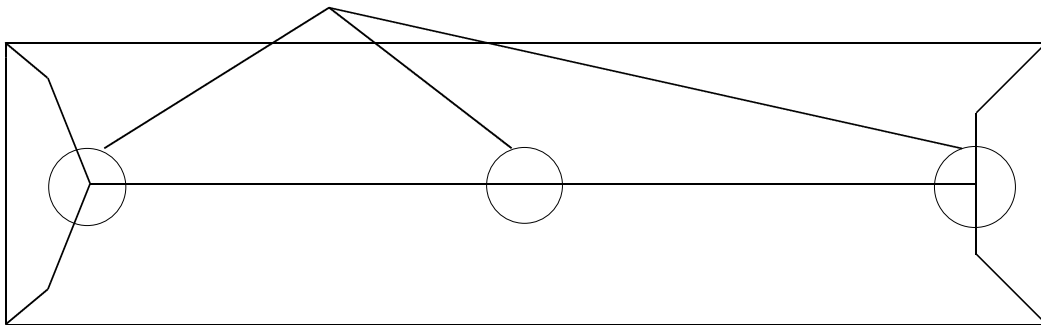


2 郵送提出の場合

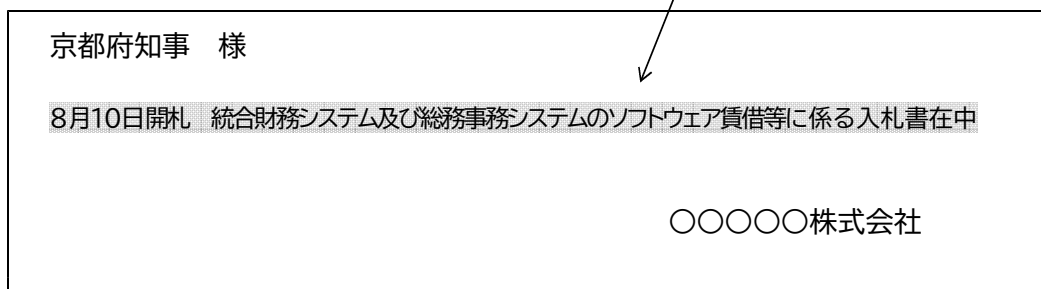
- ・ 郵送で入札書を提出する場合は、中封筒(入札書を入れる封筒)及び表封筒(中封筒等を入れる封筒)を下図にしたがって作成してください。



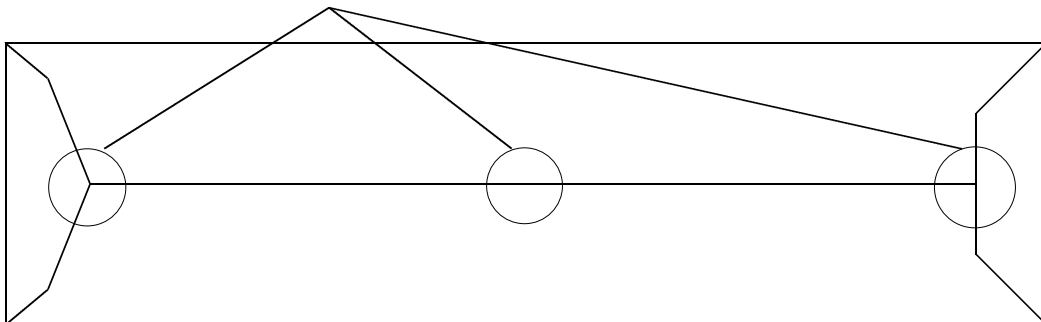
(裏)三か所に入札者印(代理人の場合は代理人の印)で封印する。



(再入札書在中の中封筒:再度入札を希望する場合) 朱書
(表)



(裏)3か所に入札者印(代理人の場合は代理人の印)で封印する。



(表封筒)

