

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)

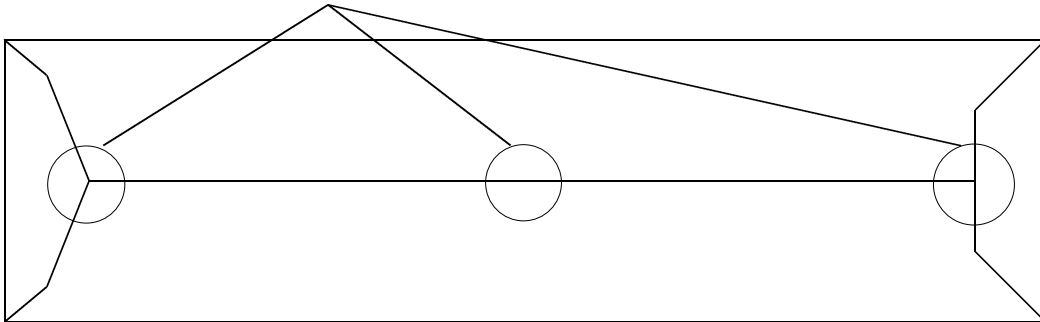
朱書

京都府知事 様

2月7日開札 リモートデスクトップ接続ライセンス調達業務に係る入札書在中

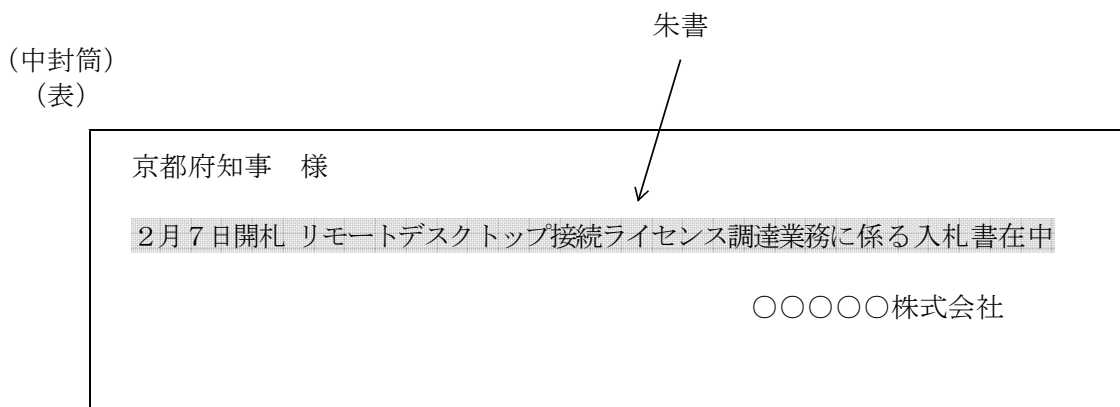
〇〇〇〇〇株式会社

- (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。

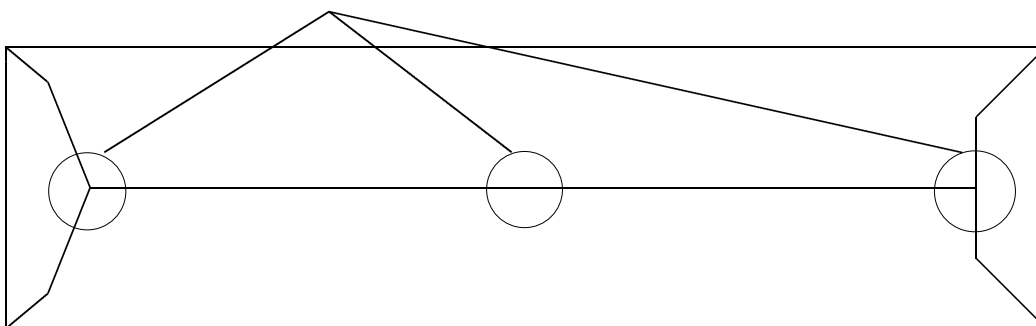


2 郵送提出の場合

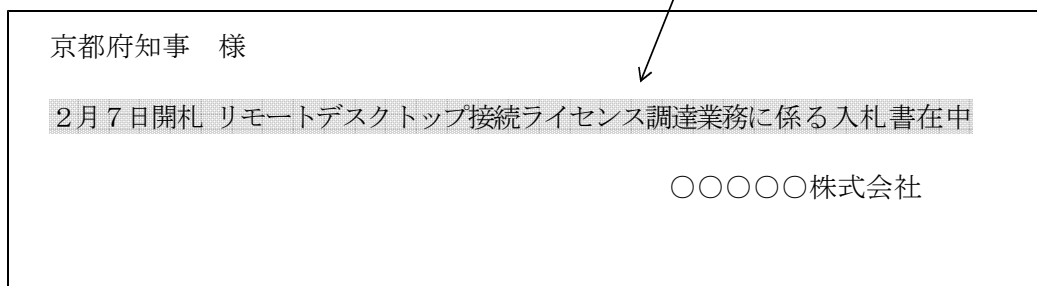
- 郵送で入札書を提出する場合は、中封筒（入札書を入れる封筒）及び表封筒（中封筒等を入れる封筒）を下図にしたがって作成してください。



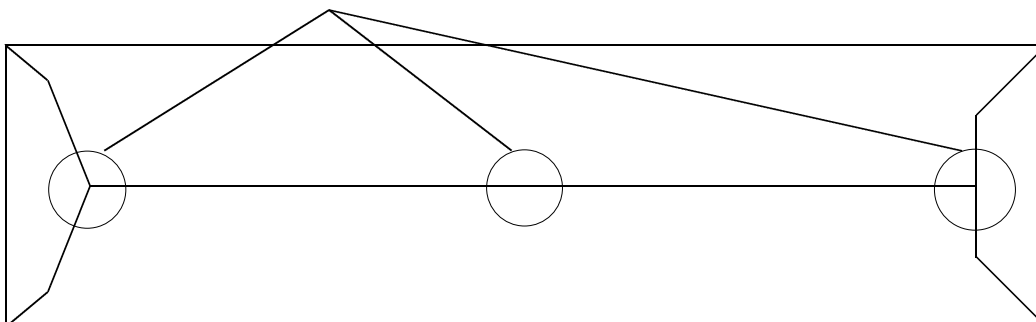
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



(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)

