

# 入札書封筒作成例

## 1 直接提出する場合（入札説明書11(2)ウ参照）

- ・入札書を直接提出する場合は、封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

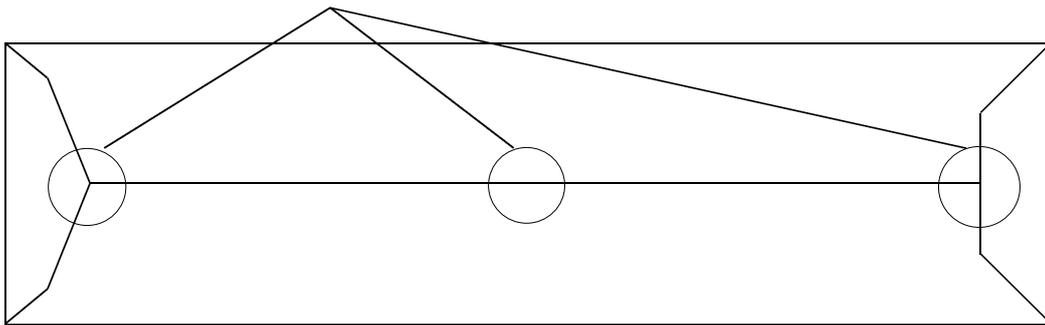
(表)

朱書



京都府知事 様
きょうと府民だより及び京都府ホームページ広告取扱業務入札書在中
〇〇〇〇〇株式会社

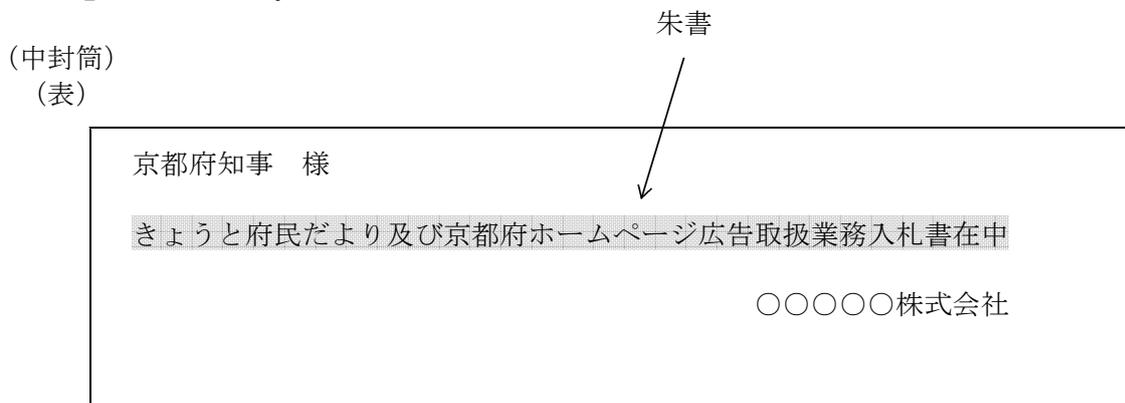
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



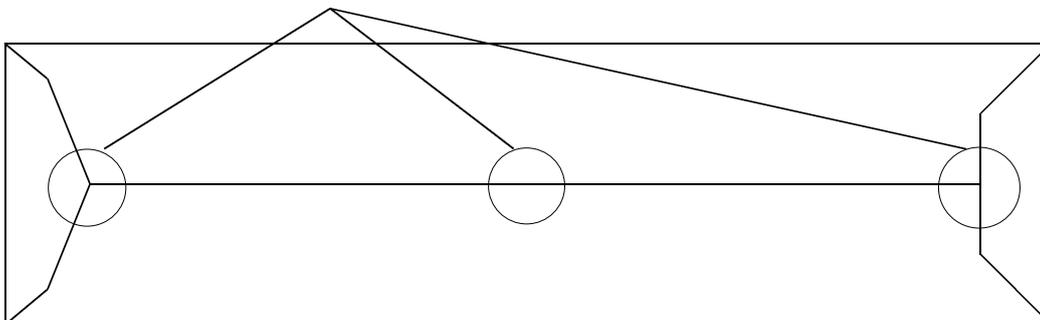
## 2 郵送提出の場合（入札説明書11(2)ウ参照）

- ・ 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。

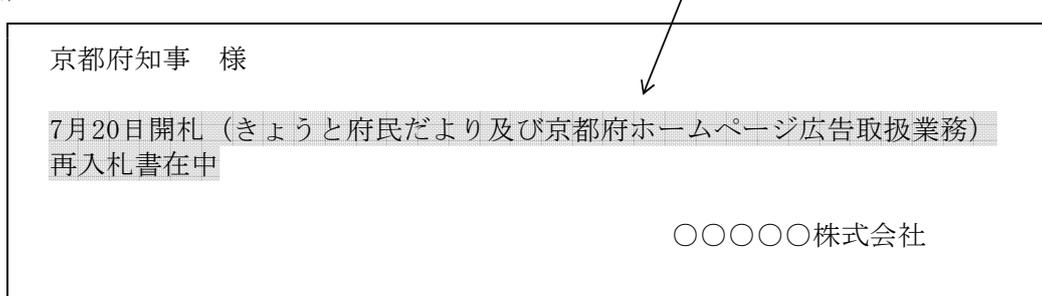
※ なお、郵送による場合の入札書の提出期限は、令和4年7月19日（火曜）であることに注意してください。



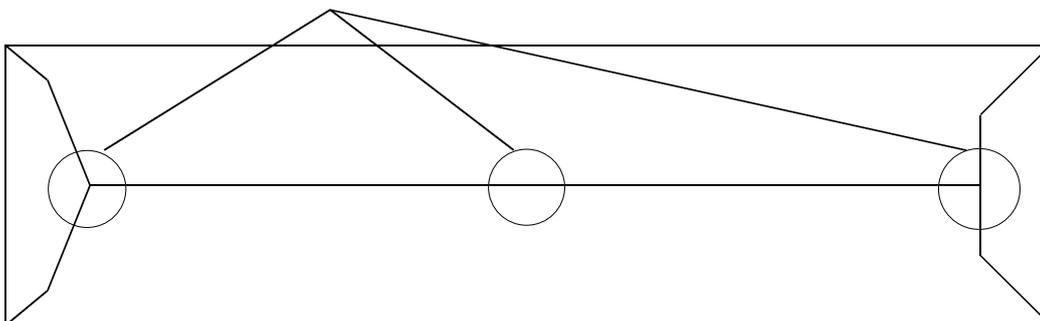
(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。



(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)

