# 入 札 書 封 筒 に つ い て

**【入札書封筒見本】**

入札書を封筒に入れて密封し、以下のように記載、押印してください。

［表面］

開札日　令和●年●月●●日

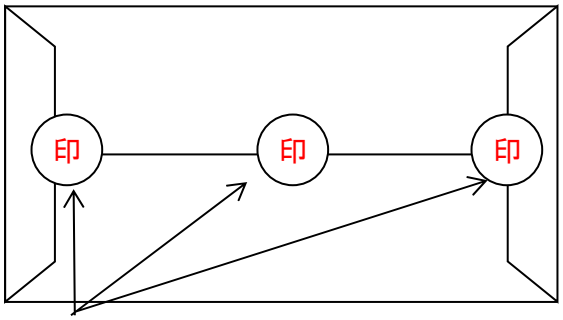
京都府流域下水道事務所長　様

フォークリフト　１台

入札書　在中

株式会社△△△

［裏面］




３か所を入札者の印鑑で封印します。
（代理人で提出する場合は代理人の印鑑）

備考

１　市販又は会社専用の封筒のいずれでも差し支えありません。
　※　封筒サイズの指定はありません。（入札書類は折りたたんでも構いません。）

２　記入内容、封印方法が同じであれば、レイアウトは縦・横いずれでも構いません。

３　入札書を入れ、 入札者の印鑑で３箇所を封印してください。
　※　入札書の日付は開札日としてください。（作成日・投函日ではありません。）
　※　代理人（又は復代理人）で提出する場合は、必ず代理人（又は復代理人）の印鑑を使用してください。