

## ～ 郵便入札に関する入札書提出方法 ～

手順 1～3まで

1. 内封筒（長形3号程度のもの）にあて先、工事名、提出日等を記入し、次の①～②を入れて封緘してください。封筒は糊付けし提出すること。

※事業場所が記載してあったり横書きであっても差し支えない

①入札書（落札希望金額の110分の100に相当する金額を記載する）

②入札金額内訳書（入札金額に対応した内訳書）

内封筒（表）

（あて先） 夷隅東部漁業協同組合 代表理事組合長  
工事名 水産業強化支援事業 自動製氷・貯氷施設建設工事  
設計業務委託

入札書

令和五年 月 日

〇〇〇〇〇〇株式会社

内封筒（裏）

印

印

印

使用印鑑で封印してください

2. 外封筒（内封筒が入る大きさのもの）に内封筒を入れて、次の宛名及び「入札書在中」と朱書きしてください。

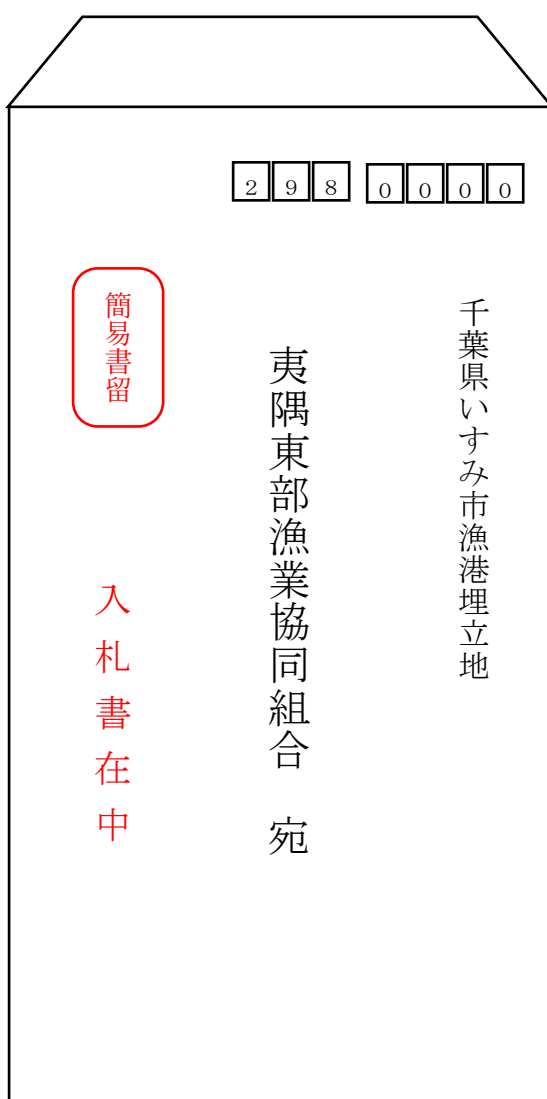
【入札書提出先】

〒298-0000

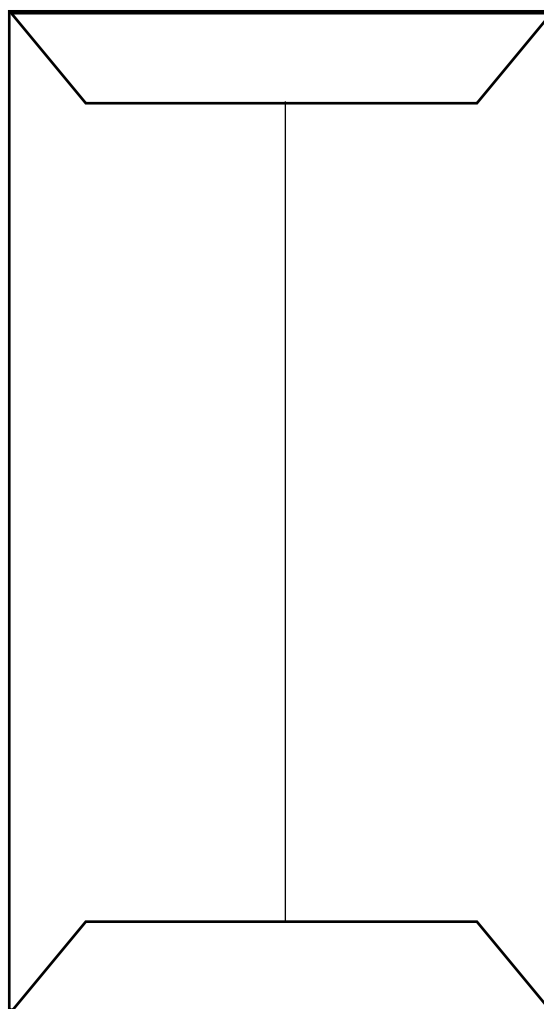
千葉県いすみ市漁港埋立地

夷隅東部漁業協同組合 宛

外封筒（表）



外封筒（裏）



3. 配達記録の残る郵便（書留や簡易書留等）で郵送する。