

## 封筒記載例

### ○中封筒

入 札 書				
開 札 日	平成	年	月	日
工 事 名				
登録承認番号	平成	・	年度色麻町承認番号	第 号
会 社 名				

注1 中封筒に入れる入札書の日付けは、入札投函日（開札日は記入しないでください。）を記入してください。なお、入札書は色麻町ホームページからダウンロードできます。

- 2 中封筒に記載する開札日は、入札公告に記載している開札日を記入してください。
- 3 入札書・工事費内訳書を入れた中封筒は、必ず封かん（のりづけ）してください。
- 4 中封筒の入っていない「入札書」は無効になります。
- 5 工事費内訳書は、閲覧資料で示した設計内訳書様式に金額を記載したものとします。
- 6 登録承認番号は、色麻町で承認した番号を記載してください。

### ○外封筒（必ず配達証明付郵便で郵送のこと）

外封筒には、以下の書類を入れてください。

- 1 入札書及び工事費内訳書を入れた中封筒
- 2 担当者の名刺等、連絡先のわかるもの

切手	入札書送付先住所
	宛 名
	朱書きのこと ↓
	入札書在中（開札日 平成 年 月 日） 工事名

※差出人の住所・会社名の記載を忘れないこと。