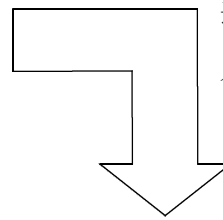
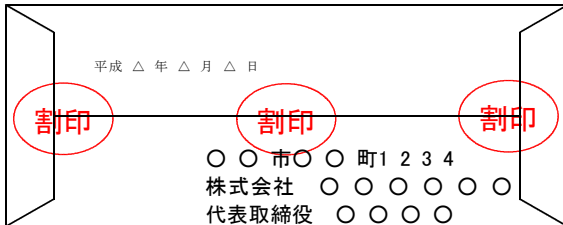


# 【郵便入札 入札書 郵送方法】

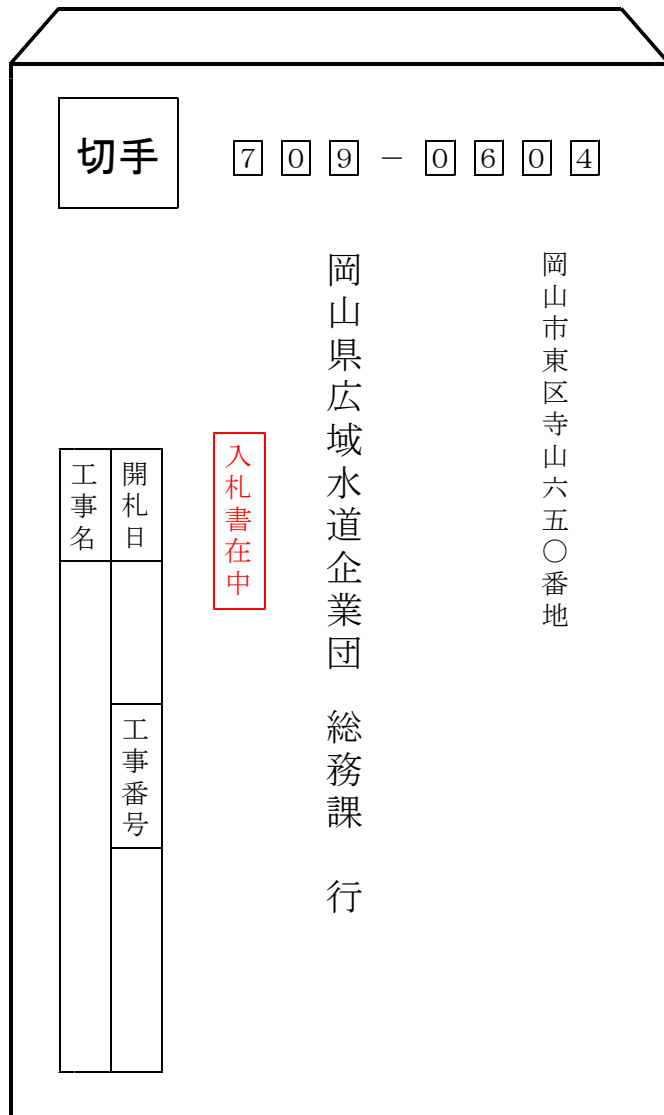
入札書は厳封し、送信用封筒に封入したうえで、一般書留若しくは簡易書留により、岡山県広域水道企業団総務課宛に郵送してください。

[内封筒] 入札書を入れる封筒です



送信用封筒に、厳封した  
入札書を入れる

※入札書の厳封方法は別紙参照



[外封筒] 内封筒を入れる封筒です。

## 【内封筒の書き方例】

入札書を入れる封筒です。封筒サイズは長型3号を使用してください。

### 【表】

(あて先) 岡山県広域水道企業団 企業長 殿	
工事(修繕)・委託番号	第〇〇-〇〇号
(※入札通知・入札公告の番号を記入すること。)	
工事(修繕)・委託名称	〇〇〇〇〇〇〇業務委託
(※入札通知・入札公告の名称を記入すること。)	
入札書在中	

### 【裏】

平成〇年〇月〇日		
割印	割印	割印
〇〇市〇〇町1234		
株式会社 〇〇〇〇〇〇		
代表取締役 〇〇 〇〇		

- ・封筒裏面には、割印(3箇所)だけ押印すること。
- ・割印は入札書に押印した印鑑を使うこと。

# 【外封筒の書き方例】

外封筒は内封筒等を入れます。封筒サイズは角型2号を使用してください。

表

裏

切手		7	0	9	-	0	6	0	4
		岡山県広域水道企業団		総務課		行		岡山市東区寺山六五〇番地	
工事名	開札日	入札書在中							
	工事番号								

差出人	
住所	商号又は名称

朱書き