

0	9	8	1	7	9	2
北海道紋別郡雄武町字雄武七〇〇番地						
雄武町役場						
建設課土木管理係						
行						
朱書き 入札書在中						
※選択する取扱にレ印を記入してください。						
☐	一般書留郵便					
☐	簡易書留郵便					
☐	持参提出					
		配達指定日				
		令和 年 月 日				
開札年月日	令和 6 年 3 月 22 日					
工事名						
住 所						
商号又は名称						
代表者名						
電話番号			ファクス番号			

外封筒(角2サイズ程度)
宛名等は縦書き、横書きは問いません。

入札書 〇〇〇〇株式会社 〇〇〇〇〇〇〇〇工事	割 印
おもて	うら

内封筒(長40サイズ程度)
縦書き、横書きは問いません。

- 注 1 「委託業務」、「業務委託」、「事業」、「購入」等の場合は、「工事名」をそれぞれ「委託業務名」、「業務委託名」、「事業名」、「購入名」等と読み替えます。
- 2 「工事名」の欄について、複数の工事等を送付する場合は、「〇〇〇〇工事ほか〇件」と記入願います。
- 3 記載例の外封筒の型式は、角2サイズ程度、内封筒は、長40サイズ程度とします。
- 4 「入札書」に「内訳書」を同封しても構いませんが、別にする場合は、上記記載例の「入札書」を「内訳書」と記載し、「入札書」と同じく割り印をしてください。
- 5 必要記載事項は、封筒に直接記入又は印字するほか、必要記載事項必要部分を印字し、封筒に貼付することもできます。
- 6 必要記載事項は、封筒の表面に記載してください。記載位置は記載例によるほか郵送に支障のない範囲で、任意の位置に表示して差し支えありません。
- 7 宛名等は縦書きとしていますが、横書きの記載でも差し支えありません。
- 8 入札書の封筒の封緘は確実に行ってください。本町への到達時点で、既に開封あるいは破損等により内容物が散逸、脱落している場合、適正な入札書として扱えない場合があります。
- 9 3月21日(木)までに雄武町役場 建設課 土木管理係に到達するようにしてください。