

入札書（郵便入札）記載例

入札書

開札日を記入する。

令和 年 月 日

四国中央市長 様

代表者の役職・氏名で作成してください。
代理人氏名で作成された入札書は、無効になります。

入札者 住所 商号又は名称 代表者 会社の住所 会社名 代表者の役職・氏名

契約する代表者の印
使用印鑑届に押印のもの

印

十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
入札金額を記入する。									

※金額の前に「¥」を記入すること。

ただし（件 名） 件名を記入する。記入誤りのないよう注意すること。

この入札保証金 免除

く じ 番 号

--	--	--

3桁の数字（000～999）を記入。
記入のない場合は、「999」とみなす。

（任意の3桁の数字を記入すること。）

上記のとおり四国中央市契約規則（四国中央市水道局契約規程）を遵守し、契約条項を承認の上、入札いたします。

郵便入札封筒作成例

内封筒

おもて		うら	
四 国 中 央 市 長 様	<div>入札件名</div> <p>○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</p> <div>入札者の会社名（印刷可）</div>		<p>⑩は、入札書に押印のもの</p>
	入札書在中		
	(株)〇〇〇〇		

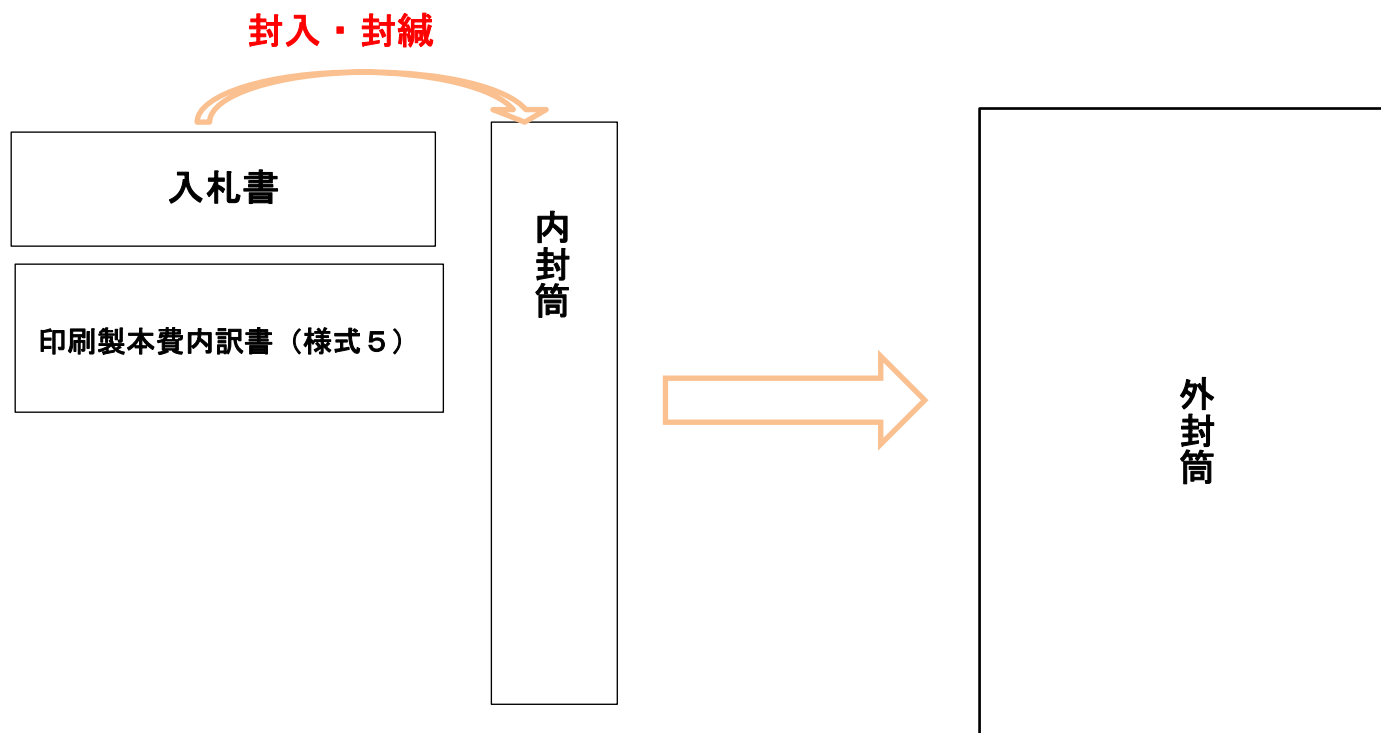
※長3封筒を使用のこと。

外封筒

<div>一般（簡易）書留</div> <p>〒799-0497</p> <p>四国中央市三島宮川4丁目6番55号 四国中央市役所 契約検査課 契約係 宛</p> <div>入札書在中</div> <p>(株)〇〇〇〇（印刷可）</p>
--

※角2封筒又は角20封筒を使用のこと。
※入札書を持参する場合、外封筒の省略可。
※案件が複数ある場合、複数の内封筒を1つの外封筒にまとめて送付可。

《参考図》



※案件が複数ある場合、複数の内封筒を1つの外封筒にまとめて送付可。