


### 【封筒記載例】

封筒は、任意のものとし、縦書き・横書きは自由

- ・中封筒（入札書を入れる封筒）

入札書在中 ←朱書き	
開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
案件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
入札者	(株)〇〇〇〇〇〇〇〇会社

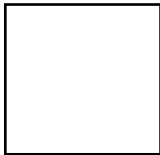
- ・表封筒（中封筒、内訳書※建設工事等案件によって提出を求められた場合、連絡担当者の名刺1枚を入れる封筒）

	郵便番号
	入札書送付先住所
	機関名
入札書在中（開札日 年 月 日） ←朱書き	
案件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
入札参加者の住所	
商号又は名称	

### 【辞退記載例】

封筒は、任意のものとし、縦書き・横書きは自由

- ・任意の様式に住所、商号又は名称、代表者の記名押印し、辞退の旨を表記したものを封筒に入れ、封かんのうえ、「開札日」と「辞退」を朱書き表記する。

	郵便番号
	入札書送付先住所
	機関名
入札書在中（開札日 年 月 日） 辞退 ←朱書き	
案件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
入札参加者の住所	
商号又は名称	