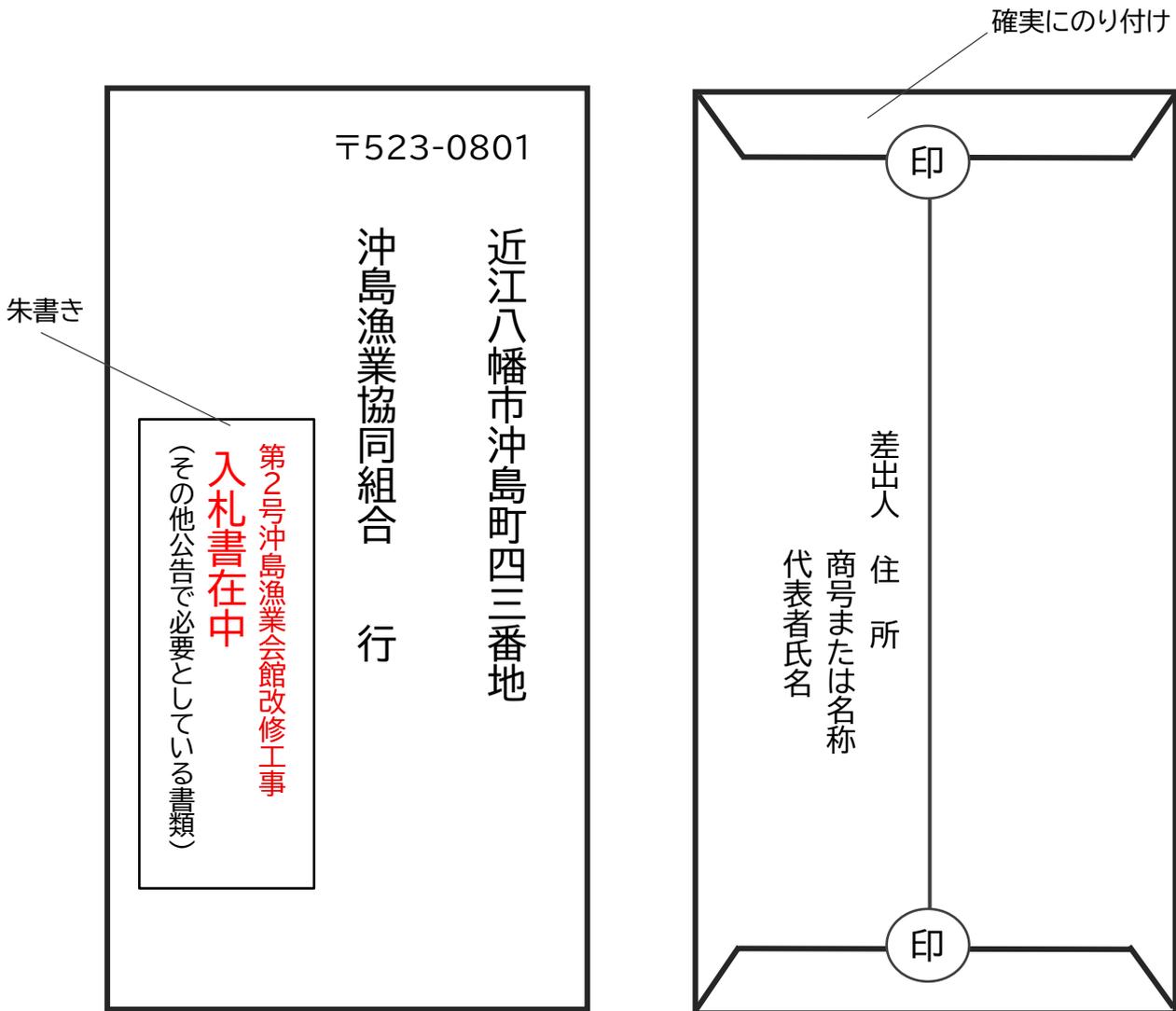


郵便入札封筒記載例



入札方法は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかの方法により、郵便局の窓口で手続きをしてください。(7月31日までの消印まで有効とします)→(8月25日までの消印有効とします)

- ※ 郵送する際に郵便局から交付される「受領証」は、入札が終了するまで大切に保管してください。
- ※ 封筒サイズ及び縦書き・横書きは自由。
- ※ 封かんはしっかり糊付けし、封印して下さい。
- ※ 会社名等はゴム印の押印でも構いません。
- ※ 入札書を内封筒にする必要はありません。

同封する書類

- 入札書
- 工事費内訳書
- 工事費内訳書(別途工事)
- 一般競争入札参加資格確認申請書
- 最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し
(【入札公告】4(7)のイに該当する場合)
- 配置予定技術者の資格及び雇用関係を確認できる資料
- 契約に係る指名停止等に関する申立書