

封筒作成に関する留意点

(表面)

「記載事項」

- ・「工事、業務名」を記載すること。
- ・「入札書在中」「見積書在中」を記載すること。
- ・「輪島市穴水町環境衛生施設組合組合長 石川宣雄 様」を記載すること。
- ・「会社名」を記載すること。
- ・見積内訳書、委任状は同封しないこと。

※会社名は裏面でも良い。

※表面は横書きでも良い。

(例：表面)

輪島市穴水町環境衛生施設組合
組合長 石川宣雄 様

入札書 在中

工事名
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名(表面もしくは裏面)

(裏面)※封筒が重なり合う箇所には必ず、封印(会社印)を押印すること。

※必ずしも封緘する必要はない。

封印(印)

封印(印)

封印(印)

会社名(表面もしくは裏面)