

名張市社会福祉協議会 郵便入札にかかる封筒記載要領

※封筒の記載については、厳正な開札のために下記のことを確認しています。

【封筒：表】

封筒のサイズは、長さ 23.5 cm、幅 12 cm の範囲内で厚さ 1 cm までとします。

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">8</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td></tr> </table>	8	1	7	0	8	1	5	名張市丸之内 7 9 番地 名張市総合福祉センターふれあい 名張市社会福祉協議会 総務課 行	
8									
1									
7									
0									
8									
1									
5									
入札通知記載のとおり 記入してあるか。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">開札日</td> <td>平成 3 0 年 3 月 2 0 日</td> </tr> <tr> <td>件 名</td> <td>名張市総合福祉センターふれあい清掃業務委託</td> </tr> </table>		開札日	平成 3 0 年 3 月 2 0 日	件 名	名張市総合福祉センターふれあい清掃業務委託			
開札日	平成 3 0 年 3 月 2 0 日								
件 名	名張市総合福祉センターふれあい清掃業務委託								

【封筒：裏】

印	入札書使用印鑑で 封印してあるか。							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">差 出 人</td> <td style="width: 40%;">住所・所在地</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>会社名</td> <td></td> </tr> </table>	差 出 人	住所・所在地			会社名	
差 出 人	住所・所在地							
	会社名							

※郵便の差出方法 「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録郵便」のいずれかによる。

※裏面に入札書使用印鑑を、封印として 1 箇所押してください。

※自社封筒を使用される場合は、下記内容を切り取り、貼ってお使いください。

(表面用)

〒518-0718	
名張市丸之内 7 9 番地	
名張市総合福祉センターふれあい	
名張市社会福祉協議会 総務課 行	
入札書在中	
開札日	平成 3 0 年 3 月 2 0 日
件 名	名張市総合福祉センターふれあい清掃業務委託

(裏面用)

差 出 人	住所 所在地	
	会社名	