

入札書封筒および送付用封筒の作成について

(物品の買入れ・借入れ・売払い，業務委託（測量・建築コンサルタント業務を除く）)

1 入札書封筒（長形3号または4号）

函館市長 様

件名 ○○○○○○○○○○○ の入札書在中

入札者 住所
商号または名称
代表者職氏名

糊付けすること ↑

- ・ 函館市長あてとしてください。
- ・ 封筒表面に，入札件名，入札者の住所，商号または名称（会社名），代表者職氏名を記入してください。
- ・ 封筒に押印は不要です。
- ・ 入札書を入れ，糊付けにより封を閉じてください。
- ・ 入札書封筒（入札書封入済）は，下記2の送付用封筒に入れてください。

2 送付用封筒（角形2号など）

〒040-8666
函館市東雲町4番13号
函館市財務部調度課

令和○年○月○日提出期限
○○○○○○○○○○入札書在中

- ・ 入札書封筒を送付用封筒に入れて提出してください。
- ・ 封筒表面に入札書提出期限および入札件名を記入してください。