

同日の郵便入札に2件以上参加する場合No.1

郵便入札封筒様式例(内封筒)①

**末吉郵便局留**

(〒899-8692 曾於市末吉町二之方1980番地)

曾於市長 竹田 正博 行

入札書等在中

朱書きすること

**【工事番号】**  
発注表の工事番号を記入  
例:第〇〇-〇〇号  
工事番号がない場合は、  
指名通知書の番号(右上)  
例:曾財第〇〇〇〇号

開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
工事番号	
件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

**【開札日】**  
入札・開札日を記入

**【注意】**  
記入間違い  
未記入に注意。

**【注意】**  
封筒の貼り合わせが端の  
場合は、上記の位置に封かん。

曾於市〇〇町〇〇〇〇〇番地  
〇〇建設株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇

**届出印を封かんすること**

住所・社名等は  
ゴム印でも可

【注意】  
記入間違いに注  
意。必ず「入札書到  
着期限日」を記入。

※入札書の日付は、  
入札書到着期限日  
(入札・開札日の前  
日)を記入すること。

入札書

内訳書

※内訳書は、提出の  
指示があったときだ  
け

※入札書は、件名ごとに個別の封筒に入れて封をし、外封筒に入れる。  
外封筒の様式例②を参照すること。

同日の郵便入札に2件以上参加する場合No.2

郵便入札封筒様式例(外封筒)②

**末吉郵便局留**

(〒899-8692 曾於市末吉町二之方1980番地)

曾於市長 竹田 正博 行

入札書等在中

切手

朱書きすること

※必ず簡易書留又は一般書留で送付すること

**【工事番号】**  
発注表の工事番号を記入  
例:第〇〇-〇〇号  
工事番号がない場合は、  
指名通知書の番号(右上)  
例:曾財第〇〇〇〇号

1	開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	工事番号	
	件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
2	開札日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	工事番号	
	件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

**【開札日】**  
入札・開札日を記入

**【注意】**  
記入間違いに注  
意。必ず「入札書到  
着期限日」を記入。

曾於市〇〇町〇〇〇〇〇番地  
〇〇建設株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇

**届出印を封かんすること**

住所・社名等は  
ゴム印でも可

【注意】  
封筒の貼り合わせが端  
の場合は、上記の位置  
に封かん。

入札書は必ず個別の  
封筒に入れて外封筒  
に入れること。  
※様式例①

入札封筒1

入札封筒2