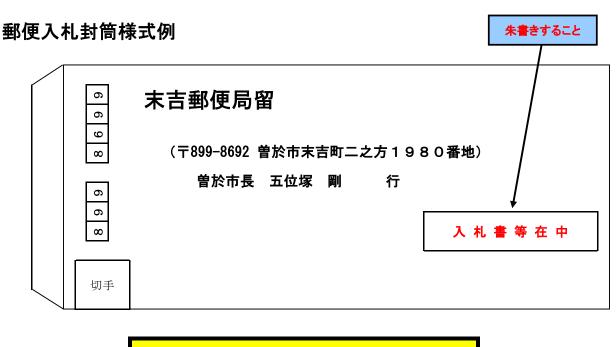
参加する郵便入札が1件の場合



※必ず簡易書留又は一般書留で送付すること 【開札日】 記入間違い 入札・開札日を記入 未記入に注意。 AFERFER 【工事番号】 発注表の工事番号を記入 開札日 令和○○年○○月○○日 例:第〇〇一〇〇号 工事番号 工事番号がない場合は, 指名通知書の番号(右上) 件 名 0000000001事 例:曽財第〇〇〇〇号 曽於市〇〇町〇〇〇〇〇〇番地 届出印を封かんすること ○ ○建設㈱ 代表取締役 〇〇 〇〇 住所・社名等は ゴム印でも可 封筒の貼り合わせが端の場合 は,上記の位置に封かん。 記入間違いに注 意。必ず「入札書到 着期限日」を記入。 入札書 内訳書 ※入札書の日付は. ※内訳書は、提出の 入札書到着期限日 指示があったときだけ (入札・開札日の前 日)を記入すること。 *****