

入札書封筒作成例

封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表)

朱書

(一財) 京都民総合交流事業団 理事長 様

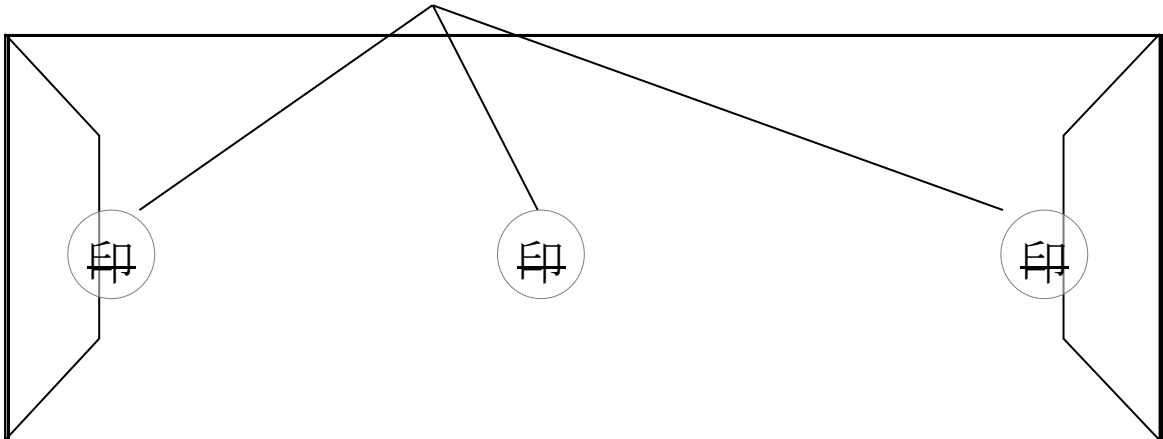
京都テルサ会議室机及び椅子更新に係る入札書在中

〇〇〇〇株式会社
〇〇〇

再入札の場合「再」を追加

入札者 (代理人の場合は代理者氏名)

(裏) 3箇所に入札者印 (代理人の場合は、代理人の印) で封印する。



※ 郵送の場合は、入札用封筒を更に郵送用封筒に封入し、書留郵便等配達記録が残る方法により郵送すること。