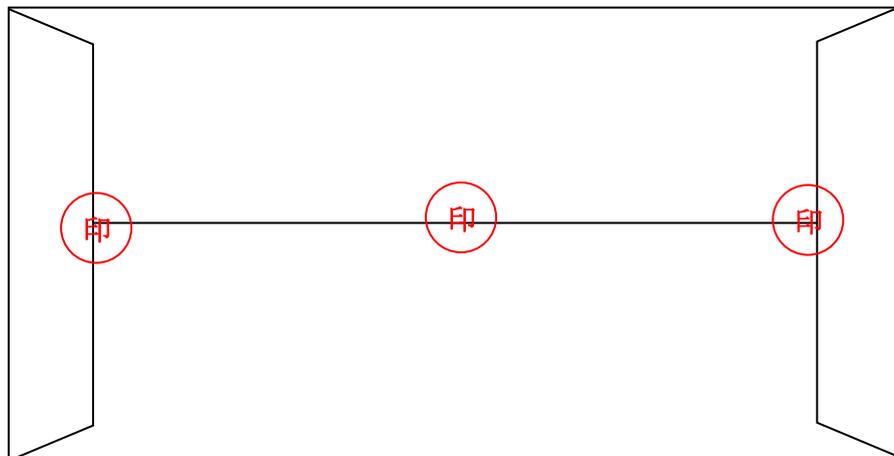


【内封筒】（入札書を入れる）

おもて書き

業務名（件名）	_____	} ※入札執行通知書に記載の事項を記入してください。
業務場所（納入場所）	_____	
開札日	令和 年 月 日	
入札者の商号又は名称	_____	
入 札 書 在 中 （※朱書きのこと）		

うら（封入後）



※必ず届出印により封かん（割印）してください。

【外封筒】（内封筒と担当者の連絡先がわかるものを入れる）

おもて書き

	〒 761-0692
	香川県木田郡三木町大字氷上310番地
	三木町役場契約監理課 行
	〇〇業務（件名）入札書在中 （※朱書きのこと）
切手	〒 〇〇〇—〇〇〇〇
	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番
	（商号又は名称）〇〇〇〇

※ 差出人欄は、会社の所在地、名称が印刷された封筒を利用される場合にはあらためて記載する必要はありません。

※ 持参の場合は外封筒を省略することができます。

【担当者の連絡先等がわかるもの】

商号又は名称	〇〇〇〇〇
所属、肩書	〇〇〇〇〇
氏名	〇〇〇〇〇
電話	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇
FAX	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇
E-mail アドレス	_____@_____

※ 上記項目が記載されていれば、名刺で構いません。