入札書の封筒記載例

内　封　筒

　　　　　　【表】　　　　　　　　　　　　　　　　【裏】

**㊞**

千葉市立●●学校エレベータ設置工事監理

業務委託

△△△株式会社

代表取締役　××　××

**㊞**

**㊞**

外　封　筒

〒260-8722

　　　　　【入札書】　　　　　　　　　　　　　【辞退届】

千葉市中央区千葉港１番１号

千葉市教育委員会　学校施設課　建設班　宛

入札書在中

朱書

千葉市中央区千葉港１番１号

千葉市教育委員会　学校施設課　建設班　宛

辞退届在中

書留

書留

**＜注意事項＞**

１　入札書の提出方法

　　・**書留郵便または持参で、最終日の午後５時までに必着**

　　・本市に到達した入札書等は、書換え・引換え・撤回できないので、十分確認のうえ、郵送または持参すること。

２　添付書類

　　・**入札書とあわせて、「積算内訳書」を、内封筒に同封すること。**

３　郵送による提出

　　・**書留郵便によらない場合は失格とする。**

　　・郵便入札に要する費用は、すべて入札参加者の負担とする。

　　・**入札書等は二重封筒（内封筒及び外封筒）で送付すること。**

　　　（入札辞退届は、二重封筒にする必要はない。）

４　持参による提出

　　・郵送の場合と同様、**入札書等は二重封筒（内封筒及び外封筒）で持参すること。**

　　・日曜日、土曜日及び休日を除く、午前９時から午後５時までに限る。

５　内封筒（封筒記載例のとおり）

　　・内封筒には、①委託名、②商号又は名称、③代表者職氏名を記載すること。

　　・入札参加申請書に押印した印鑑で封かん（のり付け、封印）すること。

６　外封筒（封筒記載例のとおり）

　　・入札書等の入った外封筒の表には、朱書きで「入札書在中」と記載すること。

　　・辞退届の入った封筒の表には、「辞退届在中」と記載すること。