

# 入札書を郵送する封筒とその中に入れるもの

## 外 封 筒

### 標準的な封筒の大きさ

- ・角形封筒 角形2 240mm×332mm(定型外)

### 標準的な記載例

	入札書送付先住所	
	宛名	
	入札書在中(開札日 平成 年 月 日)	
	← 朱書きのこと	

差出人の住所・会社名の記載を忘れないこと。

### 外封筒の中に入れるもの

- ・入札書(及びフロッピーディスク)を入れた中封筒
- ・配置技術者届(配置予定技術者届ではありません)
- ・入札公告等により指定された書類
- ・担当者の名刺

郵送方法 配達証明

## 中 封 筒

### 標準的な封筒の大きさ

- ・長形封筒 長形3 120mm×235mm(定型)

### 標準的な記載例

入 札 書	
開札日	平成 年 月 日(入札公告の開札日を記載)
工事番号	- 号
工事名	工事
登録承認番号	
会社名	会社

### 中封筒の中に入れるもの

#### ・入札書

- 注1 中封筒に入れる入札書の日付は、入札書作成日又は入札書投函日を記入して下さい。(開札日は記入しないこと。)
- 2 中封筒に記載する開札日は、入札公告に記載している開札日を記入して下さい。
- 3 中封筒に入っていない「入札書」は無効となります。

#### ・工事費内訳書のファイルに必要事項を入力・記録したフロッピーディスク (入札書と併せて工事費内訳書の提出を求めている場合)

- 注1 フロッピーディスクには工事名及び会社名を明記したラベルを貼ってください。

入札書(及びフロッピーディスク)を入れた中封筒は、必ず封かん(のり付け)して下さい。