

封筒の記載例

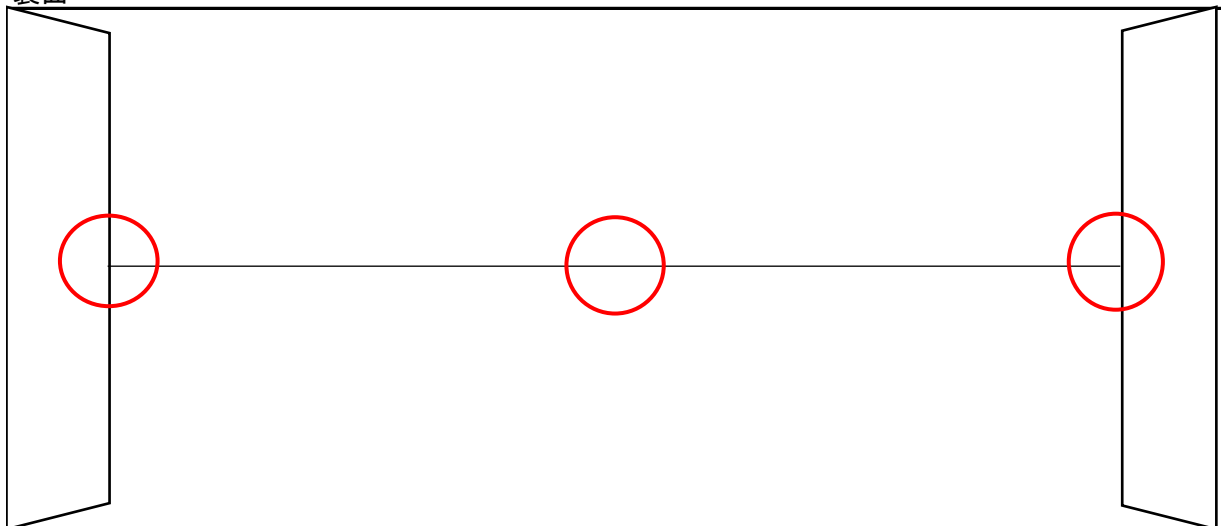
- 1 入札書の宛名には、必ず「忠隈郵便局留」と記載して下さい。
- 2 封筒表面には、「入札書在中（開札日〇〇年〇〇月〇〇日）」を朱書きし、業務名（件名）、差出人（入札者）の所在地（住所）、商号又は名称、代表者氏名を記載して下さい。
- 3 封筒は定型郵便物（長3封筒）とします。縦書き横書きは自由です。
- 4 郵送方法は、「一般書留」「簡易書留」のいずれかで行って下さい。
※郵便ポストへの投函は不可です。（必ず、郵便局での手続が必要となります。）
- 5 封筒裏面に割印を押印して下さい。
- 6 案件が複数に及ぶ際は、入札日が同日の案件に限り、各封筒を一括した書留郵送を可とします。

表面

8 2 0 - 0 0 7 1	忠隈郵便局留	
	飯塚市企業局 企業管理課 総務係 行	
	入札書在中（開札日〇〇年〇〇月〇〇日）	
	業務名 （件名）	〇〇〇〇〇〇業務委託
押 印	※郵送方 法 一般書留 簡易書留	差 出 人
		〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 〇〇〇株式会社 〇〇〇〇

朱書きで記載してください。

裏面



最低でも1箇所以上の押印をお願いいたします。