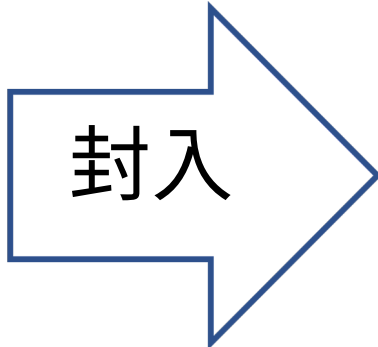
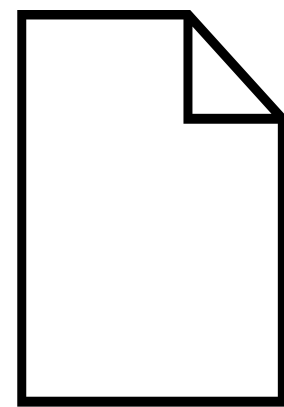


# 入札書の提出方法

## 【初度入札】

1 入札書



○中封筒

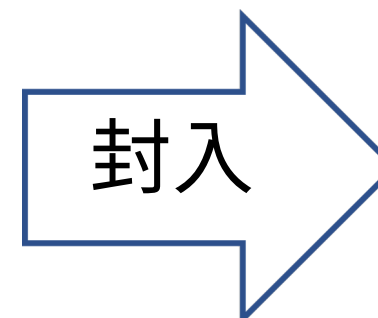
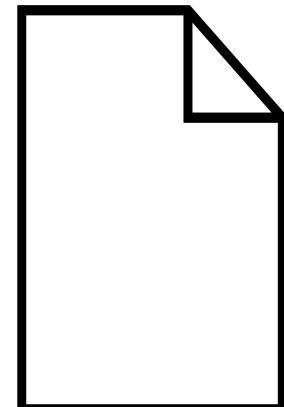
初度入札  
△△△△△△  
入札書在中

氏名／社名

入札公告で指定された必要事項を記入のうえ、1を入れて封印すること。

## 【再度入札】

2 入札書

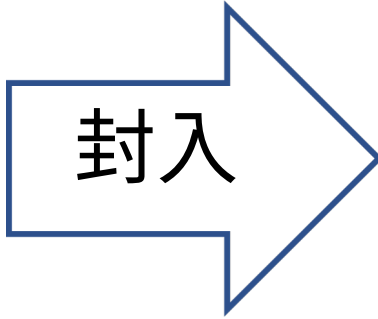


○中封筒

再度入札  
△△△△△△  
入札書在中

氏名／社名

入札公告で指定された必要事項を記入のうえ、2を入れて封印すること。



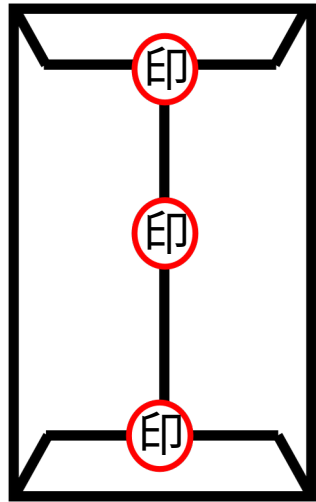
○外封筒

△△△△△△  
入札書在中

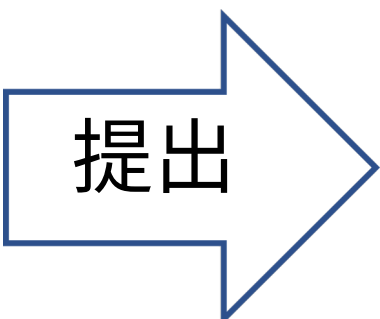
氏名／社名

入札公告で指定された必要事項を朱書きで記入のうえ封印すること。

中封筒の封皮に「初度入札」・「再度入札」の区別の記載が無い入札書1通のみが封入されている場合、初度入札用として取り扱い、再度入札は辞退したものとみなす。



【封筒の封印について】  
左の図のとおり、封筒裏面に封印を3か所押印すること。



入札担当

直接持参もしくは郵送で入札担当へ提出すること。