

【郵送による提出方法】

- 1 配達記録が残る書留郵便等とし、電送によるものは認めません。
- 2 提出に当たっては二重に封入することとし、内封筒に入札書等を入れ、封緘、封印し、当該封筒の表面に開札日、入札案件名及び「入札書在中」と朱書きし、裏面へ入札参加者の商号又は名称、代表者名を記入してください。
外封筒（郵送用の封筒）については、内封筒を封入封緘の上、「入札書在中」と朱書きし裏面へ入札参加者の住所、商号又は名称を記入してください。
- 3 入札書等に記載する日付は、開札日を記入してください。
- 4 再度入札における提出方法もこのとおりです。
- 5 作成例は次のとおりです。

●内封筒

表面

江田島市長 様

入札書在中

開札日 令和〇〇年〇月〇日

入札案件名 〇〇〇〇

裏面

〇〇〇〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇

●外封筒

表面

〒737-2297

江田島市大柿町大原 505 番地

江田島市役所
総務部 財政課 宛

入札書在中

裏面

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市（町）〇〇番地
〇〇〇〇〇株式会社