【入札書郵送封筒（外封筒）作成例】

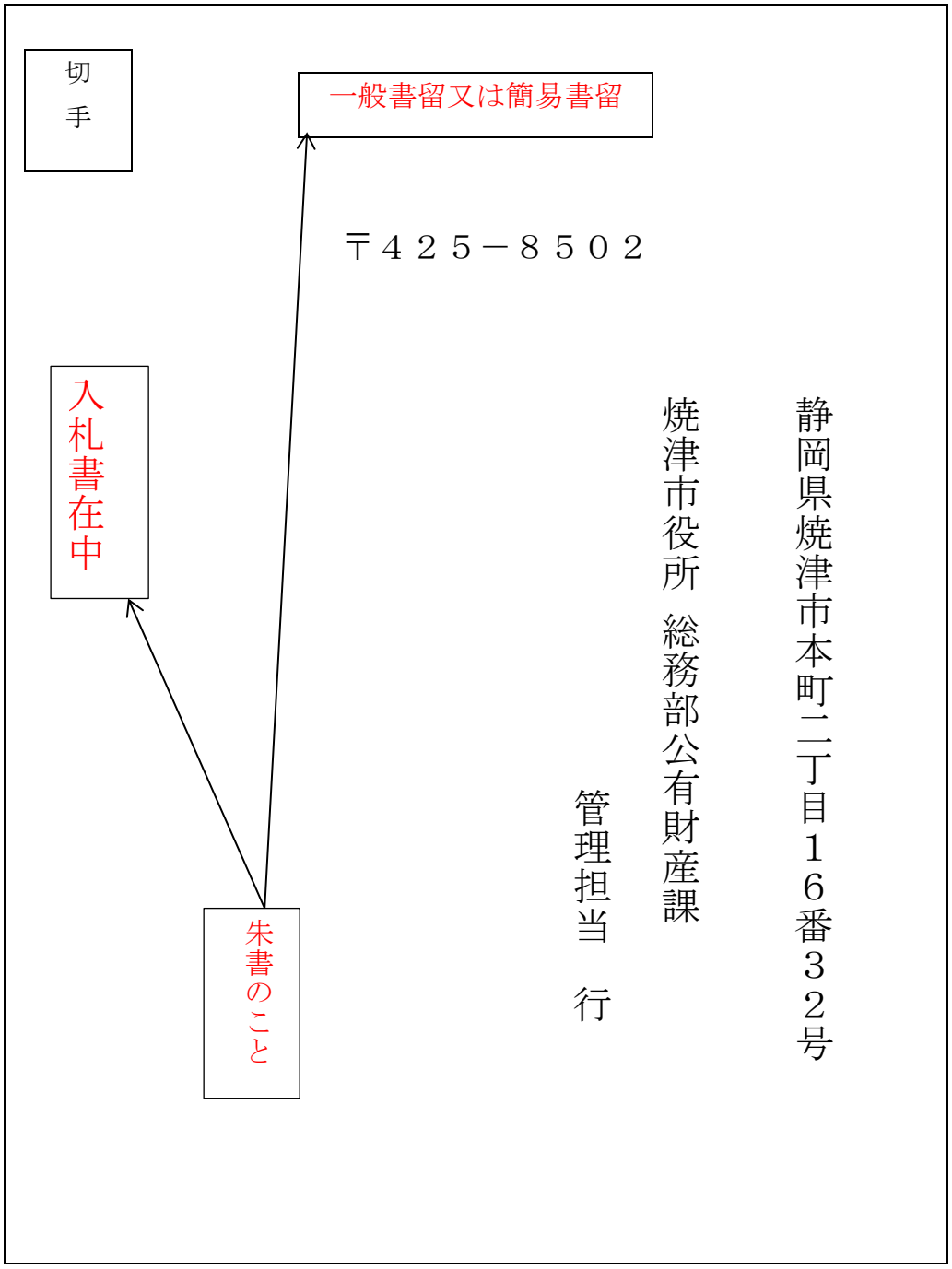
1　内封筒が収納できる角型２号程度のもので作成してください。

2　封筒の表・裏面は、以下に倣い記入してください。

3　外封筒へは、内封筒を入れ、のりで封かんしてください。

4　入札書を持参する場合も同様に作成してください。

表



裏

開札日　令和七年七月二十四日

入札番号　電力一号

件　名　第八期焼津市公共施設高圧電力包括需給

差出人住所　〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称　〇〇〇〇〇株式会社

代表取締役　〇〇〇〇

【入札書等封かん用封筒(内封筒)作成例】

1 封筒は、長形３号程度の大きさのもので作成してください。

2 封筒の表面には宛名(発注者 焼津市長)、開札日、入札番号、件名、入札者の商号又は名称、入札者職氏名を明記してください（縦書き、横書きどちらでも可)。

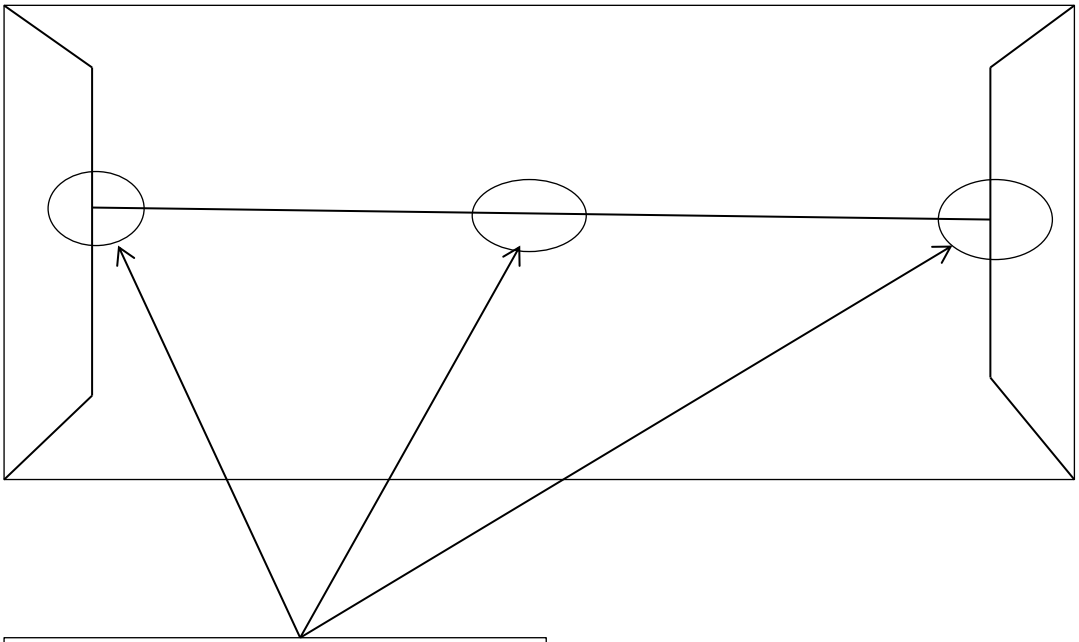
3 封筒の裏面３箇所に、封かんとして代表者の印を押印してください。封かんに当たってはのりづけとし、セロハンテープ等によるものは認められません。代理人による入札は認められません。

表

入札書、内訳書、入札参加資格確認通知書在中

発 注 者　　焼津市長
開 札 日　　令和７年７月２４日
入札番号　　電力　１　号
件　　名　　第８期焼津市公共施設高圧電力包括需給

商号又は名称　　○○○○○○○株式会社
職氏名　　代表取締役　　○○○○



代表者印(入札書の押印と同一のもの)
により封かんしてください(３箇所)。