

【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

切手	一般書留又は簡易書留
	〒425-8502
入札書在中	焼津市役所 総務部公有財産課 管理担当 行
朱書のこと	静岡県焼津市本町二丁目16番32号

裏

開札日 令和八年十月二十八日

入札番号 電力一 号

件 名 第9期焼津市公共施設高压電力包括需給

差出人住所 ○○○○○○

商号又は名称 ○○○○○○株式会社

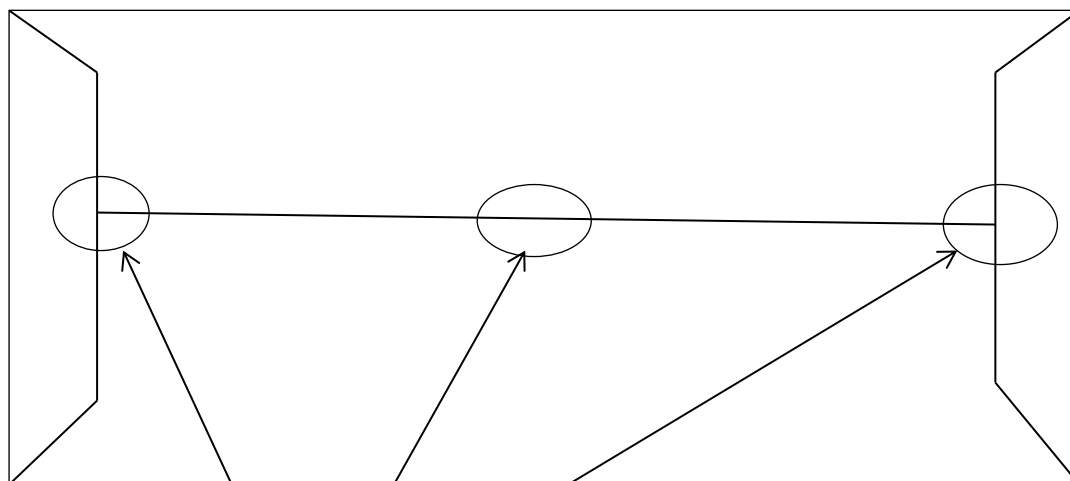
代表取締役 ○○○○

【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8年10月28日
入札番号	電力 1 号
件名	第9期焼津市公共施設高圧電力包括需給
商号又は名称	〇〇〇〇〇〇〇株式会社
職氏名	代表取締役 〇〇〇〇



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)。