

郵便入札における封筒の書き方

封筒 必ず長3封筒を使用してください。

郵送方法 一般書留または簡易書留のいずれかにより、入札日を配達指定日とする郵便で、郵便局の窓口で差し出してください。

記入内容 ①工事（業務）名②入札者の住所、商号または名称、代表者職氏名は、必ず正確に記入してください。

封筒 表

↓入札日を記載

配達指定日	〇〇月〇〇日(〇曜日)
〒041-8655	
函館市亀田中野町 116 番地 2	
公立大学法人公立はこだて未来大学	
事務局財務・研究支援課 財務担当 行	
入札書在中	
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇工事（業務委託）

封筒 裏

例1（単体の場合）		
入札者	住所	函館市〇〇町〇番〇号
差出人	商号または名称	〇〇〇〇株式会社
	代表者職氏名	代表取締役 未来 太郎
例2（企業体の場合は企業体名を記入してください。）		
入札者	住所	〇〇建設・□□組▲▲▲▲工事共同企業体
差出人	商号または名称	代表者 函館市〇〇町〇番〇号
	代表者職氏名	〇〇〇〇株式会社
		代表取締役 未来 太郎