

《 郵便入札注意事項 》

(必ずお読みください)

1 郵便入札における各種書類の提出方法

入札書は内封筒にいれ、それをさらに郵送用の外封筒に入れたうえで、郵送してください。また、期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。

入札書の提出方法は、書留郵便（一般書留、簡易書留）による郵送のみとなります。

それ以外の方法（特定記録郵便、通常郵便、宅配業者によるメール便など）により提出された場合は、無効となりますのでご注意ください。

郵便にて提出する書類は、必ず所定様式にて作成してください。

2 封筒に記載する事項

(1) 内封筒に記載する事項

件名、開札日時、入札参加者名を記載する。

(2) 外封筒に記載する事項

《契約担当課》

宛先 〒330-0061

さいたま市浦和区常盤6丁目1番28号 消防局庁舎3階

さいたま市総務局危機管理部危機管理課 宛て

表に、**入札書在中**と朱書きする。

入札参加者の住所、名称（法人にあっては、法人名）を記載する。

令和

3 封筒作成例

