## ≪ 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≫

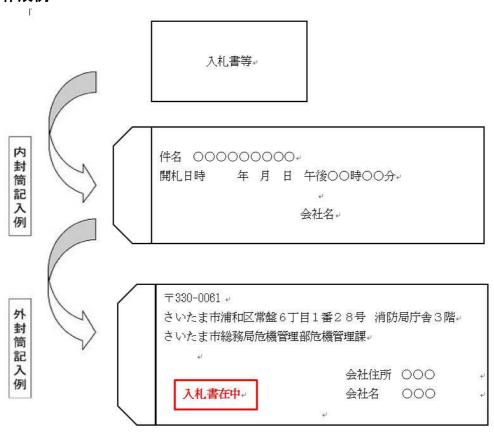
宛先 〒330-0061

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。

## 3 封筒作成例



令和