

見積書の封入封緘及び封筒記載事項について

- 見積書は見積額に対応する内訳書（見積明細）を添付のうえ封入封緘してください。
- 複数案件を同時に提出する場合、1つの封筒に複数案件を入れても構いません。
その際、案件ごとに見積書・内訳書を封入封緘したものを1つの封筒にまとめてご提出ください。
- 封筒は任意のものとし、封筒の表面には下記の封筒記載事項を明記してご提出ください。
※案件名、開札日を必ず記載してください

封筒記載事項

《中封筒》 ※1件のみの場合省略可

管理番号〇〇〇
「〇〇〇〇業務」
令和〇年〇月〇日 開札
株式会社〇〇〇〇
見積書在中

《表封筒》

〒719-3292
岡山県真庭市久世2927番地2
真庭市総務部財産活用課 行
管理番号〇〇〇
「〇〇〇〇業務」
令和〇年〇月〇日 開札
見積書在中
【入札参加者】
住 所 〇〇市〇〇〇〇番地
名 称 株式会社〇〇〇〇
連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇