

〈封筒記載例〉

- ① 入札書は、封筒に入れて封緘し、当該封筒の表には、案件名、開札日、入札者の名称（法人にあっては、名称及び入札する権限を有する者の職名、氏名とする。以下同じ。）を明記する。
- ② 入札書を入れて封緘した①の封筒を別の封筒に入れ封緘し、その封筒に、案件名、開札日及び入札者の住所（所在地）、氏名、並びに「入札書類在中」及び「親展」の文字を明記する。
- ③ 再入札になった場合、封筒には再入札の開札日と「再入札書」の文字を記載すること。

