

# 郵便入札封筒記載例

封筒(表)

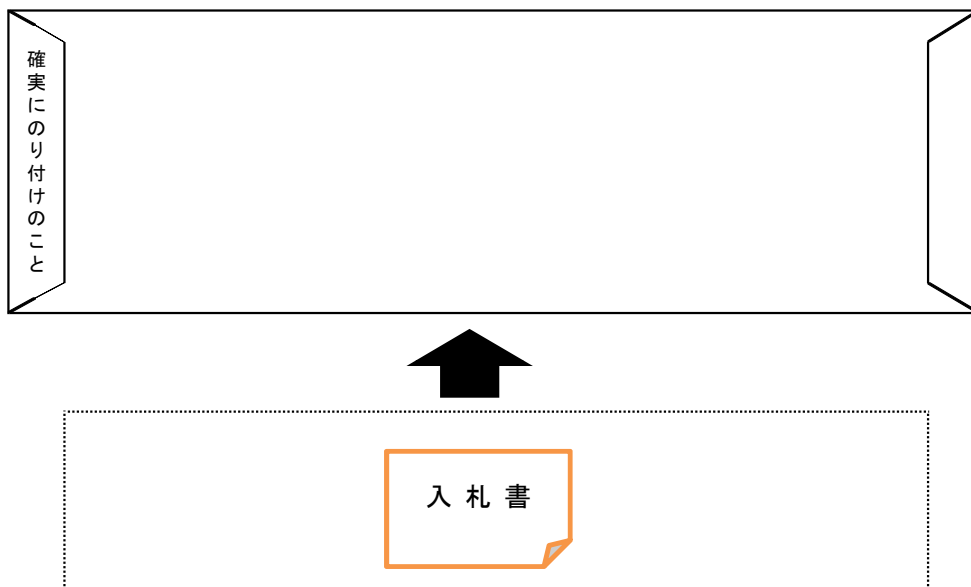
9 9 8 7 8 4 2 5	近江守山郵便局留 守山市役所 総務部 契約検査課 行	バーコード受付欄(郵便局)
入札書等在中		
ポストには投函 しないでください。 受付は郵便局 窓口のみです。	業務番号 1031-2	入札者 商号または名称 代表者氏名

「入札書等在中」を朱書き

業務番号の記載がない場合は、入札に参加できません

ゴム印でも可

封筒(裏)



## (留意事項)

- 1 封筒に見積書を同封し、一般書留、簡易書留または特定記録郵便のいずれかの方法で見積入札通知で指定した郵送開始日から見積書到達期日までに近江守山郵便局留で必着するよう手続を行って下さい。
- 2 郵送開始日から見積書到達期日までに近江守山郵便局へ届くよう、ゆとりを持って早めに郵便局窓口で手続をして下さい。見積書到達期日までに近江守山郵便局に局留で到達したもののみ有効で、それより後に到達した見積書は無効となります。また、郵送開始日より前に手続された場合、近江守山郵便局での保管期限を超過し、郵便物を返却されることがありますので、郵送開始日以降に手続をして下さい。
- 3 直接ポストに投函することはできません。郵便局窓口のみの受付となります。
- 4 郵送は見積入札等案件ごとです。1つの封筒に複数案件の見積書等を入れないでください。すべて無効となります。

※ 近江守山郵便局で手続される場合  
見積書到達期日を申し出の上、必ず窓口で手続をしてください。