

入札用封筒の作成方法

【表面】

入札書在中 開札日 令和7年7月18日 件名 <u>区有地の一般競争入札</u> <u>による売払い</u> (物件番号1： 下田市区有地) 所在地 商号または名称

【裏面】

印 印 印

- 1 代理人が入札する場合は、委任状を入札用封筒には入れずにご提出ください。法人の社員（従業員）が入札する場合であっても、委任状は必要です。
- 2 封筒は角2または長3サイズを使用してください。
- 3 縦書き、横書きのどちらでも有効です。
- 4 入札書用の封筒への封印の無いものは無効です。
- 5 印は、使用（登録）印または代理人の印と同じものを使用し、封筒の継ぎ目に封印してください。
- 6 入札書用の封筒に封かん（封の糊付け）の無いものは無効です。
- 7 開札所に入室できるのは、本人または代理人のみです。本人確認のために、身分証明書等を拝見しますので、必ずお持ちください。（名刺は不可）