

【封筒作成について】

入札においては、再入札分を含めて、案件ごとに2枚の封筒を作成してください。

【入札書の封入方法】

- ① 下の用紙を切り取り、入札に参加される事業所名等を記入して、封筒にそれぞれ糊付けしてください。
- ② ①で作成した封筒に該当する入札書を1枚ずつ封入し、必ず糊付けしてください。

※1回目のみ参加し、2回目以降は参加しない場合は、2回目の封筒に赤で大きく×を記載して提出してください。

件名 「市有林」 1回目

住 所

商号又は名称

氏 名

件名 「市有林」 2回目

住 所

商号又は名称

氏 名