

入札書を封入する封筒の作成例

1. 持参の場合

下図を参考にしてください。

裏面を封印した上で提出してください。

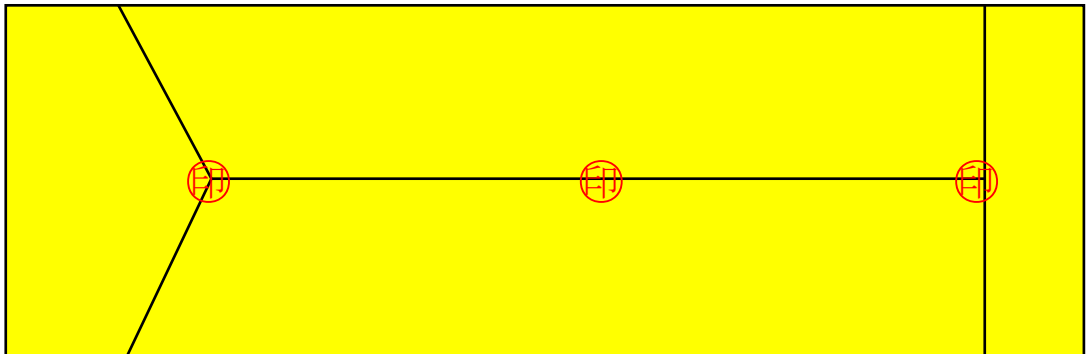
(封印は担当者の認め印等で差し支えありません)

(表面)

案件名： 文書管理システムの更新
入札者氏名： ○○○○株式会社 代表取締役 ○○○○

入 札 所 在 中

(裏面)



2. 郵送の場合

下図を参考にしてください。

裏面を封印した上で提出してください。

(封印は担当者の認め印等で差し支えありません)

(表面)

〒520-0865
大津市南郷五丁目二番十四号
滋賀県職業能力開発協会
(担当 加藤行)

案件名 文書管理システムの更新

(裏面)

