

入札書を封入する封筒の作成例

次の図を参考にして封筒を作成してください。

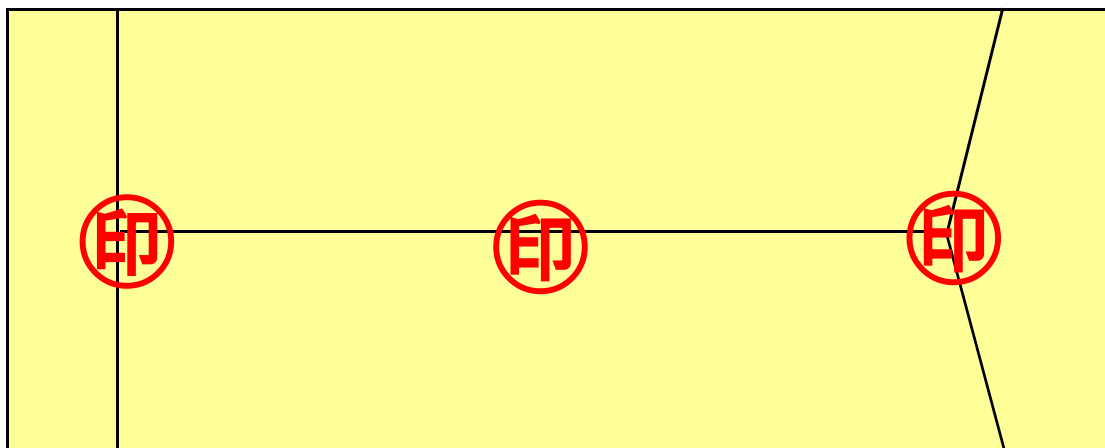
裏面を封印した上で提出してください。

（封印は、入札書に押印した印と同じ印を使用してください。）

（表面）

案件名：○○○○○○○
開札日：令和○○年○○月○○日
提出者：○○○○○○株式会社
入札書 在中

（裏面）



1 窓口を持参される場合

上記の封筒を瀬戸内町役場3階の教育委員会総務課窓口までお持ちください。

2 書留郵便の場合（入札書提出期間内に瀬戸内町役場教育委員会総務課へ必着とします。）

封かんした封筒を別の封筒に入れ、次の宛先まで書留郵便により送付してください。

また、送付の際は、必ず「親展」と朱書きしてください。

【宛先】

〒894-1592	親展
鹿児島県大島郡瀬戸内町古仁屋船津23番地	
瀬戸内町長（教育委員会総務課） 宛て	