

郵便入札用封筒作成例

(建設工事)

※封筒は無地ではなく、法人名等が刷り込まれたものでも構いません。

①入札用内封筒の作成

※封筒サイズの指定はありません

入札用封筒の表面と裏面は、下記のとおり作成してください

この封筒には「入札書（専用様式）」「工事費内訳書」「入札金額内訳明示書」を封入します

(表面)

(到達期限)	令和8年9月10日
(案件名)	三辻川5号橋架替工事
(参加者名)	株式会社▲▲▲▲

(裏面)

申	申
---	---

※入札用内封筒の表面には、「到達期限」「案件名」「入札参加者名」を記載してください

(内封筒に記載する日付は、開札日ではなく「到達期限（開札日の前日）」であることに注意)

※封かんの際は、入札書に押印した印鑑を使用し、継ぎ目に封印してください

※封印は、封入時に封をした箇所だけでなく、元々封（糊付け）がされていた箇所にも押印してください

②郵送用封筒の作成

※封筒サイズの指定はありません

郵送用封筒には①の「入札用内封筒」と「入札参加資格審査結果通知書の写し」を封入してください

一般書留または簡易書留郵便により、到達期限（開札前日）までに到達するように送付してください

(表面)

	8 1 1	3 2 9 3
書留		
(案件名)	入札書在中	
三辻川5号橋架替工事		
	福岡市長（総務部総務課契約検査係）	福岡県福岡市中央一丁目一番一号
	行	

(裏面)

差出人の商号又は名称
差出人の所在地
差出人代表者氏名

※郵送用封筒の表面に「入札書在中」と朱書きしてください

※郵送用封筒の表面にも案件名を記載してください

※差出人は、入札に関する権限を有する者（支店等に委任している場合はその受任者）となります

※差出人は、表面に記載していただいても構いません