

※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（JV専用様式1）」「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●年●月●日	※開札日前日の日付
(案件名)	●●●●●●●●工事	
(参加者名)	●●●●●●●●特定建設工事共同企業体	

(裏面)

※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」を封入してください

一般書留、簡易書留郵便またはレターパックプラスにより、到達期限（開札前日）までに到達するよう送付してください

同一の到達期限で同一の開札日の案件が複数ある場合、1つの郵送用封筒に複数の「①入札用内封筒」を封入することができます

(表面)

書留		8 1 1	3 2 9 3
(案件名)	入札書在中		
●●●●●●●●工事	福岡県福津市中央一丁目一番一号 福津市長（総務部総務課契約検査係） 行		

(裏面)

●●●●●●●●特定建設工事共同企業体 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（複数の案件の場合は「●●●工事 他○件」との記載で可）

※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

（自社封筒を使用の場合、共同企業体名を追記してください）