

入札書の封かん方法

中封筒（入札書が1通の場合、中封筒は省略可）

印	
開札日	〇月〇日
工事件名	〇〇工事
入札者の商号又は名称	〇〇株式会社
代表者氏名	代表取締役 〇〇
差出人住所	〇〇
連絡先	〇〇-〇〇-〇〇

①入札書を入れ、
封かんする。

**1つの中封筒には、
1つの入札書のみ
入れてください。**

入 札 書

② 郵 送 の
場合

中封筒を
外封筒に
入れ、封か
んする。

②持参の
場合

大田区役所 8 階
環境政策課 環境政策担当
（美化・空港周辺対策）窓口に
提出する。

**封入した入札書
全ての件名を記載し
てください。**

外封筒

※**特定記録又は簡易書留扱い**

切
手

〒144-8621

大田区蒲田 5-13-14
環境政策課 環境政策担当
（美化・空港周辺対策） 行

入札書在中

※**↑赤字で記載**

印	
開札日	〇月〇日
工事件名	〇〇工事
商号又は名称	〇〇株式会社
印	
代表者氏名	代表取締役 〇〇
差出人住所	〇〇
連絡先	〇〇-〇〇-〇〇
印	

提出締切（当日必着）を過ぎて到達した入札書は、理由の如何にかかわらず受理しません。
また、一度提出した入札書の書替え、引換え又は撤回は認めません。