

【別紙】入札書用封筒等の記載方法、使用する封筒及び同封するもの

入札書は、二重封筒で郵送してください。
また、一般書留又は簡易書留のいずれかにより、令和8年8月6日(木)までに郵送してください。

入札書用封筒等の記載方法、使用する封筒及び同封するものは以下のとおりです。

1. 中封筒（入札書用封筒）

表	8 政策企画第5号
	案件名 長与町新図書館等複合施設物品調達（備品・消耗品） 入 札 書 商号又は名称
裏	

- (1) 入札書以外は入れないこと。
- (2) 標準規格長3を使用すること。

2. 外封筒

〒851-2185 長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷659番地1 長与町役場政策企画課 行	入札者の商号又は名称 所在地 担当者氏名 電話番号
件名 長与町新図書館等複合施設物品調達（備品・消耗品） ※朱書き 入札書在中 ※朱書き	

- (1) 「中封筒（入札書用封筒）」、「競争入札参加資格確認通知書の写し」及び「入札保証金領収証書の写し（納入義務がある場合のみ）」を入れ、封かんすること。
- (2) 「件名」及び「入札書在中」を朱書きすること。
- (3) 標準規格角2を使用すること。

※上記のほか、入札公告を熟読し、入札書を郵送してください。