

入札書の郵送方法について

一般競争入札（郵便方式）で入札書を郵送する場合、入札案件ごとに**郵送用封筒（外封筒）・入札用封筒（内封筒）の二重封筒**とし、使用する封筒及び記入方法はつぎのとおりとします。

（１）郵送用封筒（外封筒）について

- ・郵送用封筒は、必ず「**一般書留**」又は「**簡易書留**」のどちらかによる方法で、入札書提出期限までに指定された提出先へ提出してください。
- ・郵送用封筒は、角型２号（240mm×332mm）を使用してください。
- ・郵送用封筒には、必ず以下の内容を全て記載してください。

郵送用封筒（表面）
※縦書き・横書きいずれも可

郵送用封筒（表面又は裏面に記載）
※縦書き・横書きいずれも可

封筒の綴じ目を封かんする

5	5	8	8	5	8	5
---	---	---	---	---	---	---

大阪府大阪市住吉区杉本3-3-138

公立大学法人大阪 法人事務局
法人管理部 契約経理課 行

開札日	令和 年 月 日
案件名称	

入札書在中

住所	
商号又は名称	
代表者氏名	

(2) 入札用封筒（内封筒）について

- ・ 入札書は**入札用封筒に入れて封かん**してください。
- ・ 入札用封筒は、**郵送用封筒（外封筒）の中に入れて**ください。
- ・ 入札用封筒は、長型3号（120mm×235mm）を使用してください。
- ・ 1通の郵便に複数の入札案件を同封しないでください。

入札用封筒（表面） ※縦書き・横書きいずれも可

案件名称	
住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	

入 札 書 在 中

封筒の綴じ目を封かんする

※以下のとおり送付されない入札書は無効となるので、送付前に必ず確認ください。

- ・ 郵便用封筒（外封筒）の中に、入札書が**封かん**された入札用封筒（内封筒）を入れること
- ・ 「一般書留」又は「簡易書留」のどちらかによる方法で送付すること
- ・ 入札用封筒（内封筒）に、
①案件名称②住所③会社名（商号又は名称）④代表者氏名
の4点を記入すること