

入札関係書類送付用封筒（長形 3 号／定形）の作成例

※持参の場合は不要です。

（表）

切手

8 8 0 - 8 5 0 1

入札関係書類在中

簡易書留

宮崎県総務部財産総合管理課 財産活用担当 行

宮崎県宮崎市橘通東二丁目一〇番一号

（裏）

差出人住所・氏名（法人の場合は名称及び代表者名）

- ・宛先は第 2 回一般競争入札実施要領（入札案内）を御確認ください。
- ・「入札関係書類在中」と御記入ください。
- ・差出人の住所、氏名（法人の場合は名称及び代表者名）を御記入ください。
- ・郵送の場合は、書類到達を確実なものとするために、必ず「一般書留」又は「簡易書留」により郵送をしてください。
- ・入札書、一般競争入札参加申込書及び入札保証金提出書兼返還請求書を封入後、封筒をのり等でしっかり封緘してください。

入札書提出用封筒（長形 4 号／定形）の作成例

※持参の場合は、この封筒に一般競争入札参加申込書及び入札保証金提出書兼返還請求書を添えて御提出ください。

（表）

□ □ □ □ □ □

入札書在中

物件番号

（裏）

印

- ・第 2 回一般競争入札実施要領（入札案内）を御確認の上「入札書在中」と御記入ください。
- ・物件番号を御記入ください。
- ・入札書封入後、封筒をのり等でしっかり封緘して、貼付のつなぎ目部分に割印として押印してください。