封筒作成に関する留意点

印

印

印

印

印

印

（例：表面）

（例：表面２）

（例：裏面１）

申請者氏名又は会社名

（表面もしくは裏面）

申請者氏名又は会社名

（表面もしくは裏面）

物件番号　**Ｒ７浜北１**

入る

札

書

在

中

か

ほ

く

市

長

様

申請者氏名又は会社名

（表面もしくは裏面）

# （表面）〔記載事項〕

○「物件番号　Ｒ７浜北１」を記載すること。

○「入札書 在中」を記載すること。

○「かほく市長 様」を記載すること。

○申請者氏名又は会社名（表面もしくは裏面に記載）を記載すること。

○入札書及び入札保証金領収書（写）を同封すること。

# （裏面）

※ 封筒が重なり合う箇所には 必ず、封印（会社の印）を押

印すること。

※必ずすること