

封筒記載例

○封筒について

- ・ 封筒には入札書のみ封入し、封筒の表面には物件名称、入札者の氏名（法人の場合は法人名、代表者職氏名）を記載してください。
- ・ 開かないようしっかりと封緘し、裏面綴目に封印（印鑑証明印を使用）してください。

【記載例】

（表）

△△△株式会社	物件名称○○○○○
代表取締役	
××××	
×	

（裏）

