

■郵便入札における入札書の書き方

入 札 書

1 入札金額

消費税を含まない金額で、入札額の頭に“¥”を記入してください。

	億	千万	百万	万	千	百	拾	円
		¥	○	○	○	○	○	○

2 件名 (委託業務名)

指名通知書の件名(業務)名と一致するように記入して下さい。

令和7年度フードバレーとから品質保持・海外マーケティング調査委託業務

競争入札心得、仕様書承諾のうえ、上記の金額をもって**入札**いたします。

令和7年7月22日

フードバレーとから推進協議会
会長 米沢 則寿 様

開札日を記入してください。
差出日ではありません。

入札者 帯広市〇〇条〇〇丁目〇番地
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 帯広 太郎

代表
者印

代表者印 (登録印) を押印してください。

■郵便入札における封筒の書き方

- 封筒 封筒はなるべく長3封筒で作成するようにしてください。
- 記載内容 下記のとおり封筒に印字又は記載してください。
(件名、入札者(差出人)の住所、商号又は名称は、必ず正確に記載してください。**「入札書在中」の文字は必ず朱書き**でお願いします。)
- 郵送方法 一般書留郵便、簡易書留郵便またはレターパックプラスにより、通知書で示した入札書の受領期限までに到着するよう送付してください。

一般書留、 簡易書留又は レターパック プラス	0 8 0 8 6 7 0
朱書きでお願いします。	帯広市役所
件名 ・令和7年度フードパレとかち品質保持・ 海外マーケティング調査委託業務	入札書在中
	経済部経済室経済企画課
	帯広市西5条南7丁目1番地
	経済企画係
	行
	入札日 7月22日(火)
差出人	〇〇市〇〇条〇〇丁目〇〇番地 〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇