

●複数案件をまとめて送付する場合の封筒記載例

●中封筒（入札書を入れる封筒。封筒サイズは長型3号（120×235mm）を使用して下さい。）

表面

和歌山市民環境局環境部
 収集センター北事務所宛

入札書在中

朱書きしてください。

裏面

確実にのり付けしてください。

代表取締役
和歌山太郎

会社名
株式会社△△△

印

〇

地域

委託番号 〇

令和6年5月29日

家庭系一般廃棄物（ごみ）
 収集運搬業務委託
 ・〇地域

印

入札書を入れ、確実にのり付けし、封書の上下2カ所に封印してください。

案件ごとに封筒を作成し、外封筒にまとめて封入すること。入札書と、中封筒の地域が異なる場合は、無効となります。

中封筒を外封筒に封入。

※社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
 ※必要事項が記載されていれば、縦書き、横書きは問いません。

●外封筒（封筒サイズは角型2号（240×332mm）を使用して下さい。）

表面

和歌山中央郵便局留

和歌山市民環境局環境部
 収集センター北事務所宛

〇
〇
書留

入札書在中

朱書きしてください。

裏面

確実にのり付けしてください。

〒0000-0000

代表取締役
和歌山太郎

和歌山市〇〇町〇丁目〇番地
 株式会社△△△

開札日 令和6年5月29日

委託番号 1 他8件

件名 家庭系一般廃棄物（ごみ）
 A 地域 他8件
 収集運搬業務委託

郵便の方法は、郵便局の窓口で「一般書留」又は「簡易書留」により送付してください。

記載例の「件名」は、9件全入札の場合の例になります。

※社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
 ※必要事項が記載されていれば、縦書き、横書きは問いません。