

郵送用封筒の作成・記入方法

- 下の図(例)のとおり、郵送用の封筒を作成し、入札書と入札指定書を中に入れて送付してください。
- 下の図(例)のとおり、「入札書 在中」、「件名」、「住所、商号又は名称、代表者職氏名」を必ず記載してください。
- 入札書を郵送する場合は、必ず「**簡易書留**」で提出してください。
- 横書き、縦書き、どちらでも構いません。使用する封筒に応じて作成してください。
- 売却要項に記載された日時(到着期限)までに指定された郵便局に届かない場合は、無効となるので注意してください。
- 封筒は封かん(糊付け)してください。

郵送用封筒

切手	6 3 7 8 7 9 9
簡易書留で郵送してください。	
日本郵便五條郵便局留	
五條市役所 総務管財課 行	
入札書 在中	
件名	市有財産売却 住川町91番184
住所	
商号又は名称	
代表者職氏名	

これら「件名」、「住所、商号又は名称、代表者職氏名」は、封筒の裏面への記載でも構いません。