

## 業務提案書提出用封筒の作成方法

(表)

提出期限	令和4年10月20日
件名	会津若松市下水浄化工場等包括的運転管理業務委託

(裏)

差 出 人	住所
	商号 (名称)
	代表者名

### 【市指定サイズ】

角2 (A4用・マチあり可)

### 【必須記載事項】

#### 表 面

- ① 宛先  
〒965-8799  
会津若松郵便局留  
会津若松市役所  
上下水道局総務課総務グループ 行
  - ② 提出期限  
募集要項に記載されている提案書提出期限日を記入してください。
  - ③ 件名  
会津若松市下水浄化工場等包括的運転管理業務委託
- ※ 誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙の件名と同封された提案書の件名が相違する場合、提案書がどの業務に係るものなのかを判断できないものについては無効となりますのでご注意ください。
- ④ 「提案書 在中」の記載
  - ⑤ 簡易書留又は一般書留として郵送してください。書類の量が多く簡易書留又は一般書留の定形外郵便物として郵送できない場合は、ゆうパック (会津若松郵便局留) での提出も可とする。

#### 裏 面

参加者(会社・団体等の代表者)名、住所、商号 (名称) を記入してください。

### 【封印について】

左の例のとおり、のり付けされている部分は入札参加資格登録時に市に届け出ている「使用印鑑」で封印してください。