

提案提出用封筒の作成方法

(表)

9	6	5	-	8	7	9	9
---	---	---	---	---	---	---	---

切手

会津若松郵便局留
会津若松市役所 商工課 行

提案書 在中

提出期限	平成 年 月 日
件名	

【市指定サイズ】

角2封筒 (縦 332mm、横 240mm)

【必須記載事項】

(表 面)

①あて先

〒965-8799

会津若松郵便局留

会津若松市役所 商工課 行

②提出期限

募集要項に記載されている企画提案書提出期限日を記入してください。

③件名

業務名を記入してください。

※ 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別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。

(裏)

印

印

印

差出人	住所
	商号 (名称)
	代表者名

(裏 面)

差出人を記入してください。

①住所

②商号 (名称)

③代表者職氏名

【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市に届け出ている代表者印で封印してください。

※ 資格者名簿への登録を要件としない場合の登録のない参加者の場合は、参加意向申出書に押印した印を押印してください。

※指定した方法以外で作成された場合は、失格となることがありますので、十分ご注意ください。