

提案書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 企業立地課 行

提案書 在中

提出期限	令和2年6月30日
件名	シェアリング車両賃貸借

【市指定サイズ】

角2封筒 (縦332 mm、横240 mm)

【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 企業立地課 行
 - ② 提出期限
募集要項又は実施説明書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
件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。
- ④ 「提案書 在中」の記載

(裏)

印

印

差出人	住所 商号(名称) 代表者名
-----	----------------------

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。

※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。