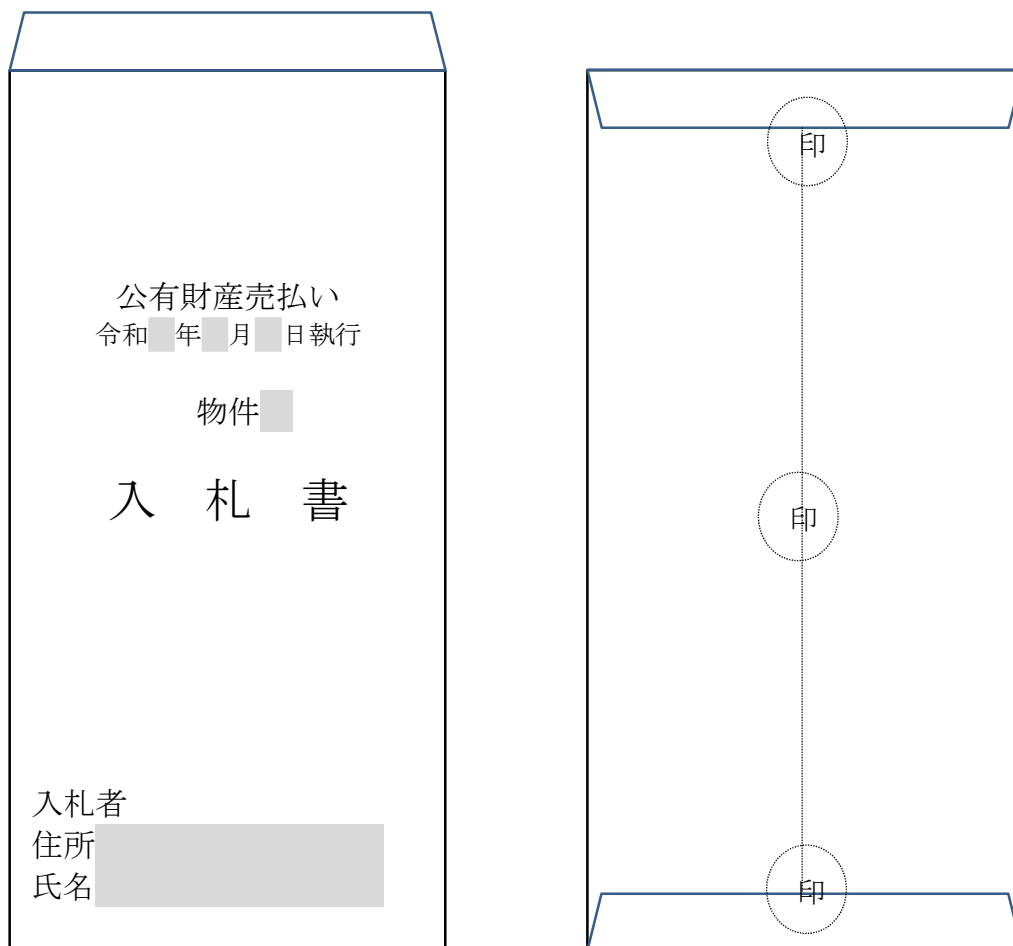


入札用封筒の作成例

【様式5】

文字は、縦書き又は横書きのどちらでもかまいません。



- 1 封筒の表面に実施要領にある物件番号及び入札・開札日を記載し、入札書としてください。
- 2 封筒の中には、購入希望する物件1つの入札書のみを封入し、封筒の裏面の継ぎ目部分に割り印を押してください。入札書が複数ある場合は、無効となります。
- 3 入札者住所及び氏名は、封筒の表面、裏面のいずれに記載しても差し支えありません。
- 4 入札を委任された代理人が入札する場合でも、代理人の住所及び氏名を入札者欄に記入してください。
- 5 封筒は必ずのり付けし、入札執行者の指示に従って御提出ください。