

オープンカウンターに係る見積書提出用封筒の留意点について

封筒の例

The diagram shows a bid envelope layout. On the left side, the following text is written vertically: 物品名 (Item Name), 見積合せ番号 (Bid No.), 見積合せ日 (Bid Date), 平成 年 月 日 (Heisei Year, Month, Day), and 七尾市長 (City Mayor). In the center, the large characters 見積書 (Bid) are written vertically. Below this, a dashed box contains the text: (商号又は名称) (Company Name or Name) and 封筒の表・裏どちらでもよい (Either side of the envelope is fine). On the right side, there is a callout box with the text: 横書き、縦書き、横封筒、縦封筒、項目の表記位置は問いません。 (Horizontal writing, vertical writing, horizontal envelope, vertical envelope, item labeling position is not specified). Another callout box on the right contains the text: 注 封印は封筒により異なる (Note: Sealing varies by envelope). At the top right, a callout box contains the text: 代表者印で封印 (Seal with representative stamp) and 委任先を設定した場合は委任先代表者 (If the assignee is set, the assignee representative).

封筒について

縦書き、横書き、縦封筒、横封筒問わず。

封筒には 七尾市長名
見積書の表記
見積合せ日付
見積合せ番号
物品名
商号又は名称 を記入してください。(表記(印刷)位置は問わず)

封筒の封印は、代表者印(委任先を設定した場合は、委任先代表者。代理人の有無関係なし)で押印すること。

同一見積合せ日において2件以上の見積書を提出する場合は、1通の封筒での提出を可とする。ただし、封筒に在中見積書の見積合せ番号及び物品名を明記すること。