

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 arranged vertically from top to bottom: 物品名 (Item Name), 見積合せ番号 (Bid No.), 見積合せ日 (Bid Date), 平成 (Heisei), 年月日 (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). At the top right, another 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 a commission is designated, the commission agent). At the bottom right, a third callout box contains the text: 注 封印は封筒により異なる (Note: Seal varies by envelope).

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。