

郵送による入札に関するお知らせ

公益社団法人みやぎ農業振興公社
総務部 総務企画班

1 入札書郵送方法

入札書は、「特定記録郵便」で郵送してください。特定記録郵便の送付は郵便局での手続が必要です。各自で責任を持って提出期限までに到着するように郵送してください。また、差出控えは各自で必ず保管してください。

2 入札書郵送宛先

〒981-0914
仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号
公益社団法人みやぎ農業振興公社
総務部 総務企画班 契約担当者 宛

3 入札書等提出期限

入札書提出期限とは、農業振興公社へ郵便が到着する期限とし、期限を過ぎて到着した入札書は無効です。

(注) 入札書の日付は、郵送する日を記載してください。

4 提出書類

- ・入札書（指定様式：封筒を作成して封入封印）
- ・工事内訳書（入札公告にて提出を求められた場合：入札書封入封筒に同封）
- ・総合評価技術資料（入札公告にて提出を求められた場合：入札書封入封筒に同封）
- ・配置技術者届出書（入札公告にて提出を求められた場合：入札書封入封筒に同封）
- ・連絡担当者名刺

5 封筒のサイズと記載例

入札書（工事内訳書・総合評価技術資料）を封入する封筒のサイズは長形3号程度とします。入札書は長形3号程度の封筒に封入・封印の上、角型2号程度の大封筒に同封の上、郵送して下さい。

封筒は「郵送による入札書封筒記入例」に従い作成してください。

○問い合わせ先○

公益社団法人みやぎ農業振興公社
総務部 総務企画班

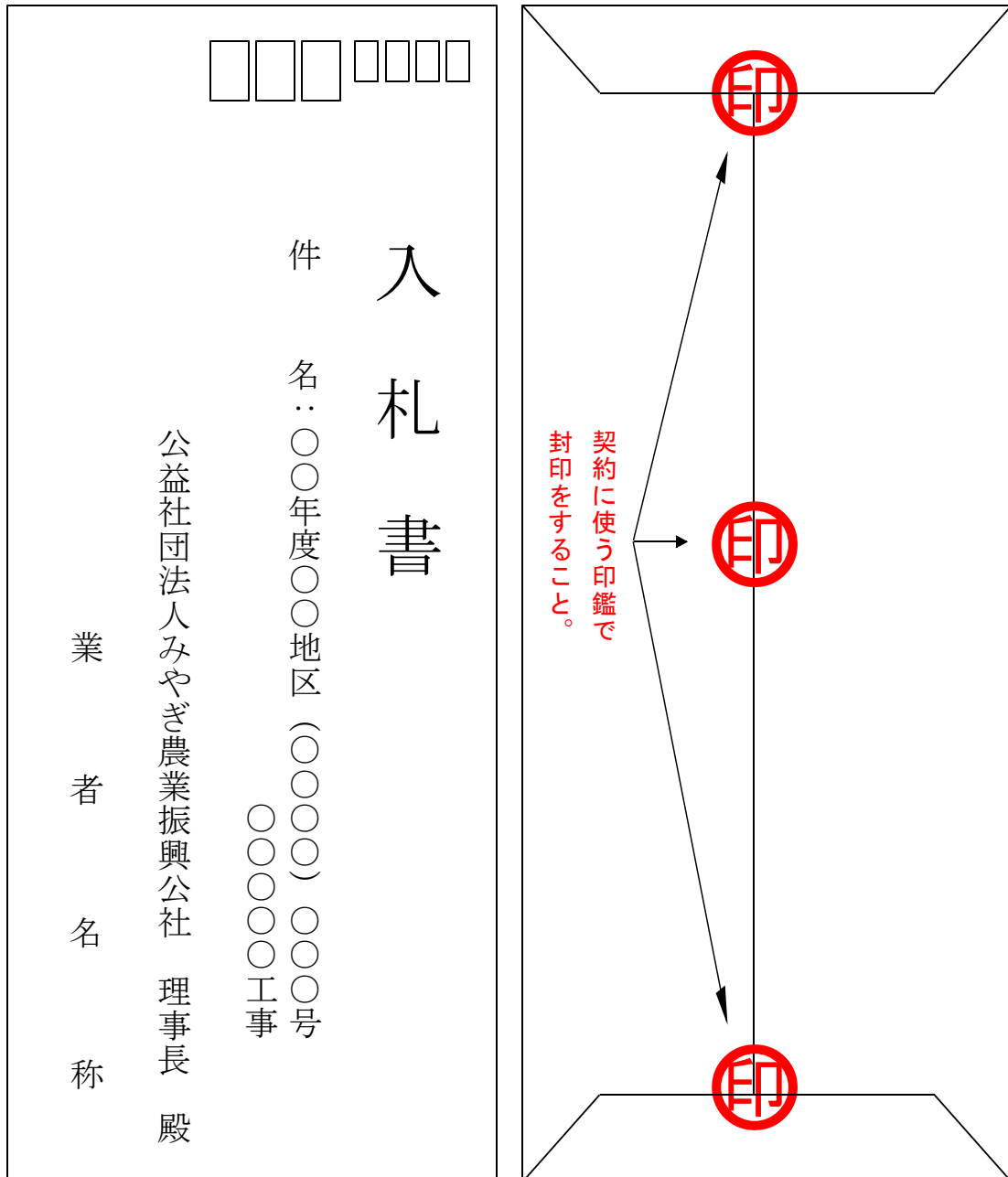
TEL：022-275-9191

FAX：022-275-9195

郵送による入札用封筒記入例

公益社団法人みやぎ農業振興公社

- 入札書は、指定の様式に金額を記載のうえ、下記を参考に必要事項を記載した長形3号封筒に封入、封印をし提出してください。
- 下記の状態の封筒を角形2号等の一回り大きな封筒に入れて送付してください。



※「件名」は、入札公告を確認の上、記入するようお願いします。

※上記は例ですので、「件名」「宛名」「提出者」が記載してあれば横書きでも縦書きでも構いません。

郵送による入札書提出用封筒記入例

公益社団法人みやぎ農業振興公社
総務部 総務企画班

9 8 1 0 9 1 4	
仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号	
公益社団法人みやぎ農業振興公社	
総務部総務企画班 契約担当 行	
入札書在中 → 朱書きすること。	
件名…○○年度○○地区(○○)○○号 ○○○工事	
(差出人)住所…	
商号又は名称…	
代表者名…	
特定記録	