

## 県外の入札参加希望者における入札関係書類の送付方法について

新型コロナウイルス感染拡大防止と社会経済活動の両立に向け、「新潟県・県内 30 市町村緊急共同宣言」が示されたことに伴い、県境をまたぐ往来の自粛等の徹底のため、当面の間、新潟県外の入札参加希望者における入札関係書類については、以下のとおり郵送による提出とします。

### 【送付先】

〒959-2693 新潟県胎内市新和町 2 番 10 号 胎内市財政課契約検査係 宛

### 【注意事項】

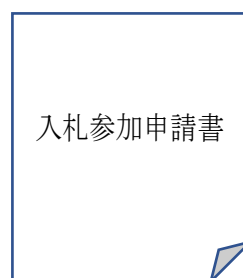
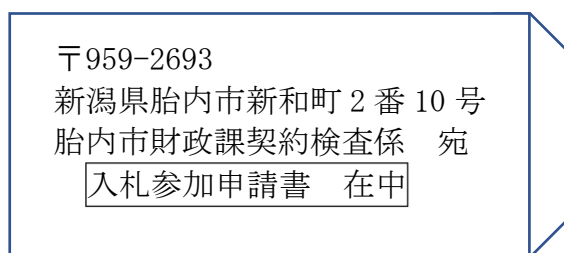
- ・ 郵送期限を過ぎた場合は、受付できません。
- ・ 使用する封筒のサイズは問いません。
- ・ 複数案件ある場合は、案件ごとに郵送してください。

### 【入札参加申請書の郵送方法】

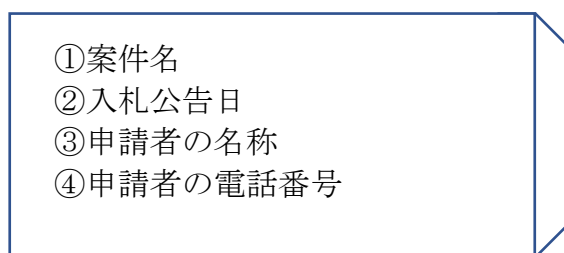
#### **郵送期限：入札公告記載の提出期限（必着）**

- (1) 入札参加申請書は、ホームページに掲載の「書き方の見本」を確認し、誤りのないよう記入してください。
- (2) 「一般書留」又は「簡易書留」で 胎内市財政課契約検査係 宛に郵送してください。
- (3) 封筒の裏面には、送付した案件がわかるよう記入してください。  
※複数の案件を入札される場合は、必ず案件ごとに作成してください。

封筒（表面）



封筒（裏面）

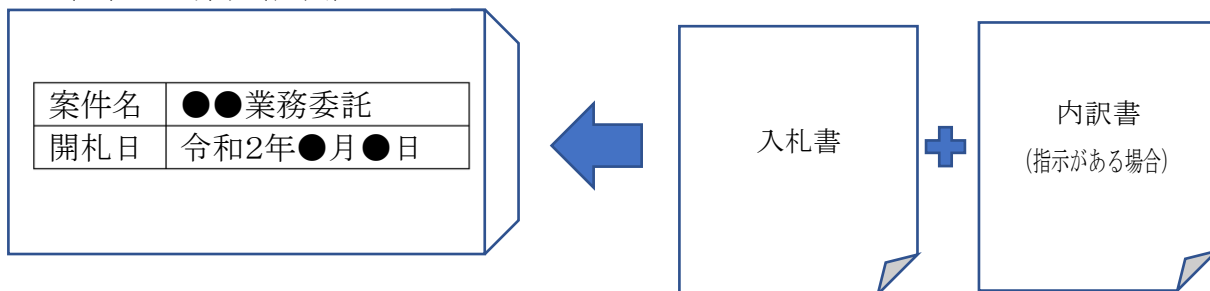


## 【入札書の郵送方法】

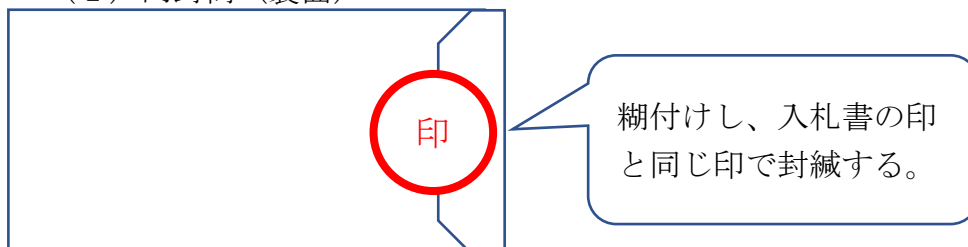
### 郵送期限：入札公告記載の入札日前日（必着）

- (1) 入札書は、案件名及び開札日を明記した封筒に入れ、しっかりと糊付けし封緘する。  
※内訳書の提出が指示されている場合は、入札書と一緒に（1）の封筒を入れる。

#### (1) 内封筒（表面）

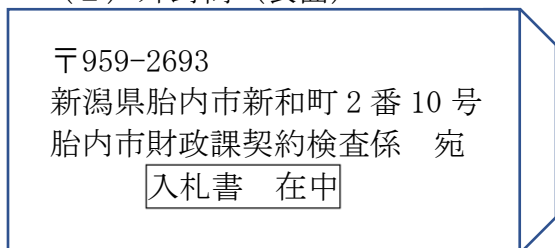


#### (1) 内封筒（裏面）



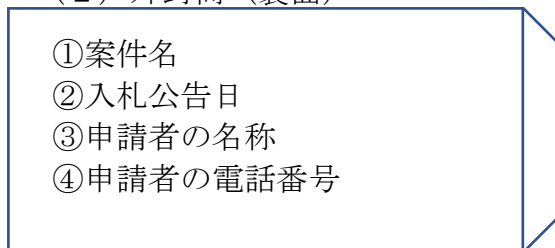
- (2) (1) の封筒をさらに別の封筒に入れ、その封筒の裏面に次の事項を記載の上、「**一般書留**」又は「**簡易書留**」で胎内市財政課契約検査係宛に郵送してください。

#### (2) 外封筒（表面）



※必ず二重封筒にし、郵送してください。

#### (2) 外封筒（裏面）



- (3) 複数の案件を入札される場合は、必ず案件ごとに作成してください。  
また、入札書の入れ間違い、入れ忘れは無効となりますので、十分ご注意ください。