

## 郵便入札用封筒記入例

**内封筒**（入札書を入れる封筒です。封筒サイズは長型3号を使用してください。）  
 ※内封筒に入れるのは、入札書のみ（その他必要書類等は外封筒に入れてください。）

<p>裏</p> <p>入札書押印の印鑑を使用</p> <p>入札印</p>	<p>表</p> <p>業務名を記入</p> <p>入札書在中↑朱書き</p> <p>商号又は名称                  △△△△△△△△</p> <p>山口県後期高齢者医療広域連合                  広域連合長 宛</p>
--	--

**外封筒**（内封筒及び公告において提出が必要とされた書類等を入れます。封筒サイズは角型2号を使用してください。）

<p>裏</p> <p>差出人</p> <p>郵便番号</p> <p>住所                  商号又は名称</p>	<p>表</p> <p>業務名を記入</p> <p>開札日                  △△△△△                  令和五年十一月十三日                  △△△</p> <p>〒○○○-○○○○</p> <p>入札書在中↑朱書き</p> <p>総務課 行</p> <p>山口県後期高齢者医療広域連合</p> <p>山口市大手町九番十一号                  山口県自治会館四階</p>	<p>郵送方法は                  一般書留又は簡易書留                  に限る</p>
---	--	---