

入札のご案内

入札は以下の手順によって行ってください。

1. 所定の入札書に必要事項を記入する

入札書記載例を参考に記入してください。

もれや誤りがないように丁寧に記入してください。

2. 記入した入札書を封筒に入れ、封印する

封入前に入札書の記入内容を再度確認してください。

金額の訂正は無効ですが、それ以外は訂正可能です。

判読できない場合は無効になります。

3. 入札書を入れた封筒を持参し、提出する

入札書以外の必要書類は、同封するか担当者に提出してください。

入札書入り封筒は指定の入札場所の入札箱に投函してください。

入札場所は「いの町役場 債権管理課」です。

入札期間 令和8年2月2日(月)から2月6日(金)まで

時間 9:00から17:00まで

☆☆ 重要 ☆☆

受付開始前及び締切り後に到着した入札書は、すべて無効となります。

<お問い合わせ先> いの町役場 債権管理課

TEL : 088-893-1118 (平日8:30~17:00)