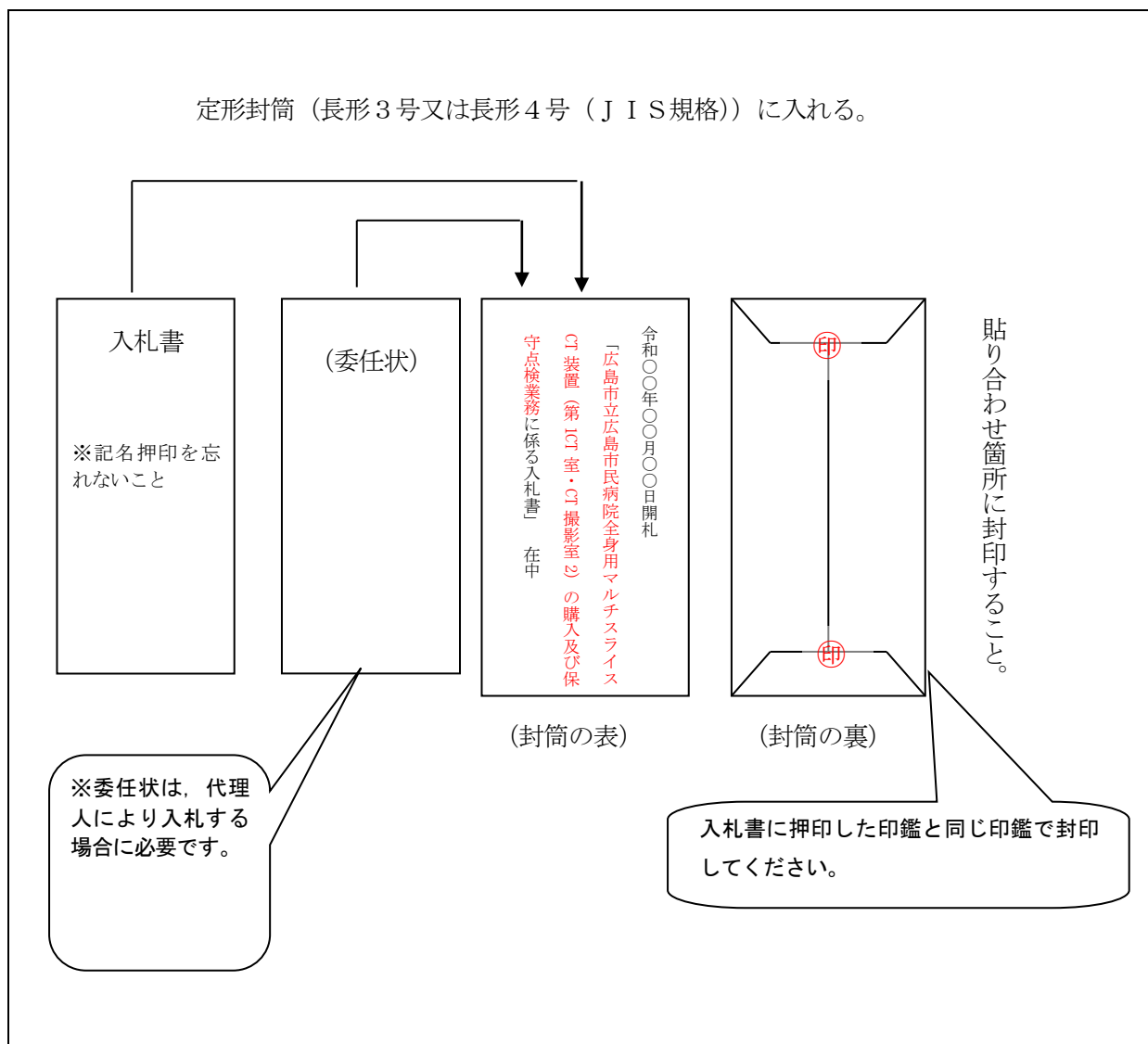


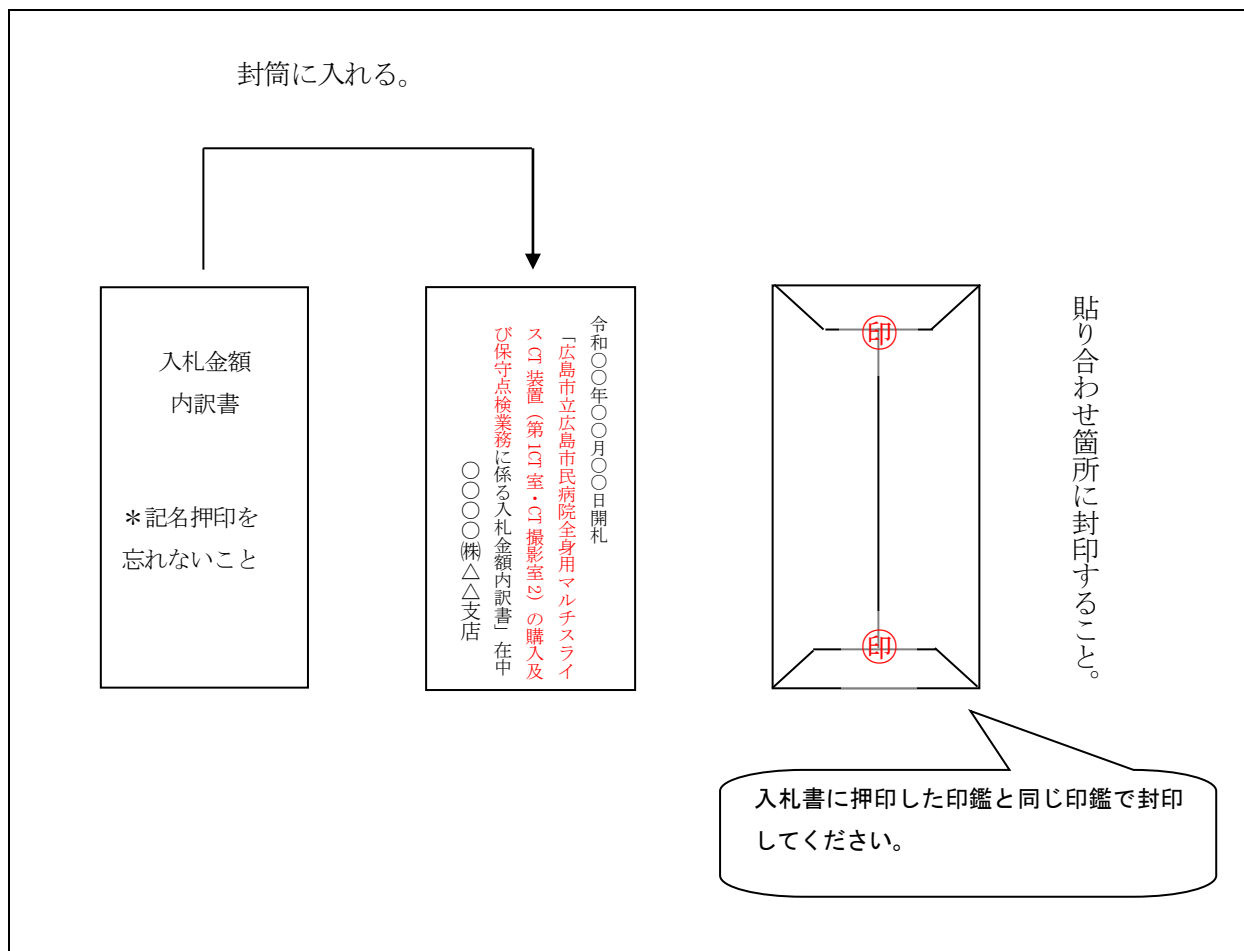
入札書等の封印・封入方法

入札書等の封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して次の1から3の順に封印等を行ってください。

1 入札書の封印



2 入札金額内訳書の封印



3 入札書（封印済）・入札金額内訳書（封印済）の封入（郵送の場合）

入札書を2通以上提出した場合は、いずれの入札も無効となるので注意すること。

令和〇〇年〇〇月〇〇日開札
「広島市立広島市民病院全身用マルチスライス」
装置（第1〇室・11撮影室）の購入及び保守点検
業務に係る入札書 在中
〇〇〇〇株△△支店

令和〇〇年〇〇月〇〇日開札
「広島市立広島市民病院全身用マルチスライス」
装置（第1〇室・11撮影室）の購入及び保守点検業
務に係る入札金額内訳書 在中
〇〇〇〇株△△支店

(封印したもの)

(封印したもの)

郵送用の封筒に入れる。

切手
000-0000
親展
令和〇〇年〇〇月〇〇日開札
「広島市立広島市民病院全身用マルチス
ライス」装置（第1〇室・11撮影室）の購
入及び保守点検業務に係る入札書等」
「令和〇〇年〇〇月〇〇日開札」「〇〇〇〇業
務に係る入札書等」在中」と朱書してくださ
い。

(封筒の表)

広島市中区基町7番33号
広島市民病院西棟2階
〇〇〇〇株△△支店
FAX (XXX-XXXX)

(封筒の裏)

貼り合わせ箇所に封印すること。

入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印
してください。