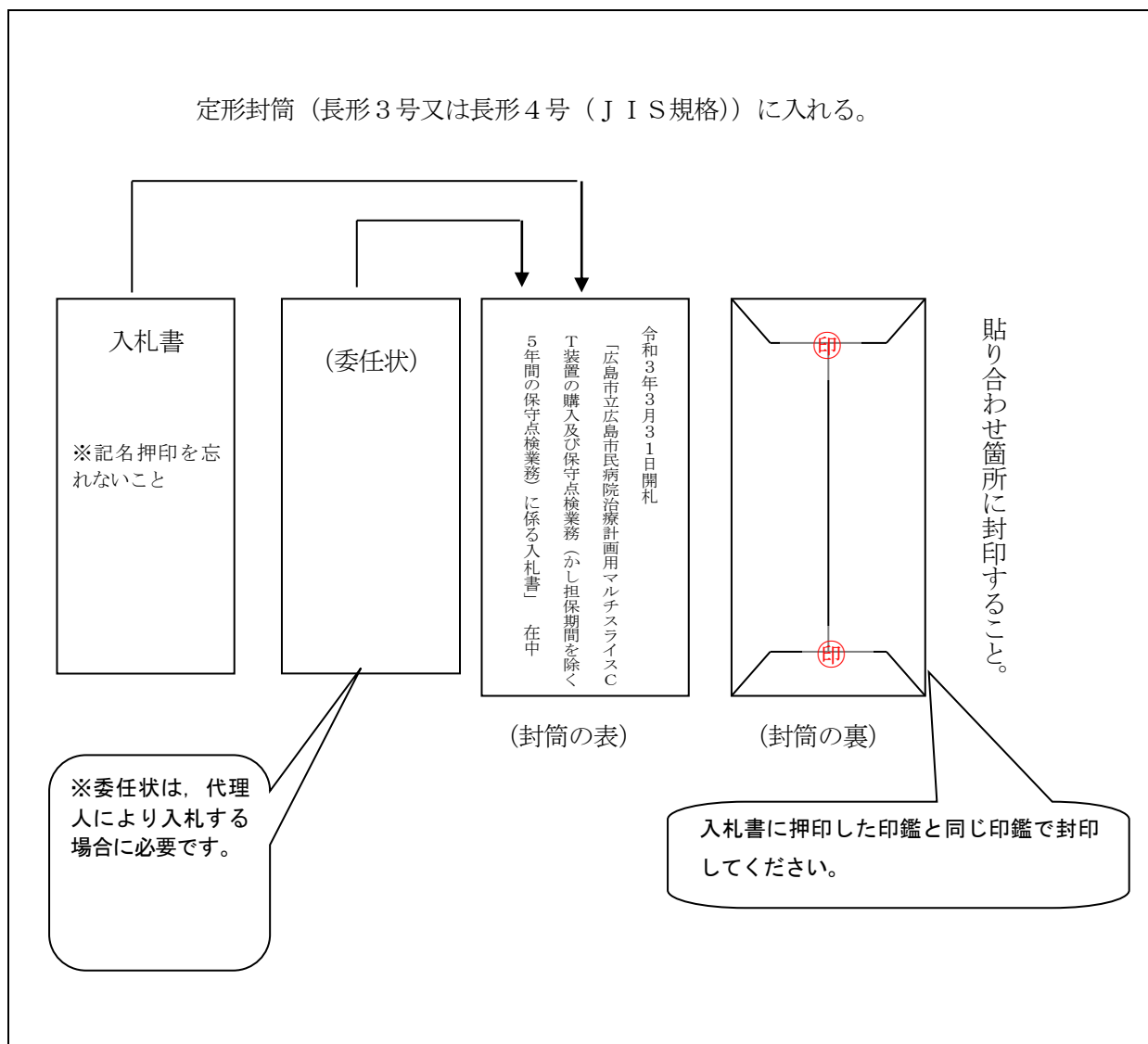


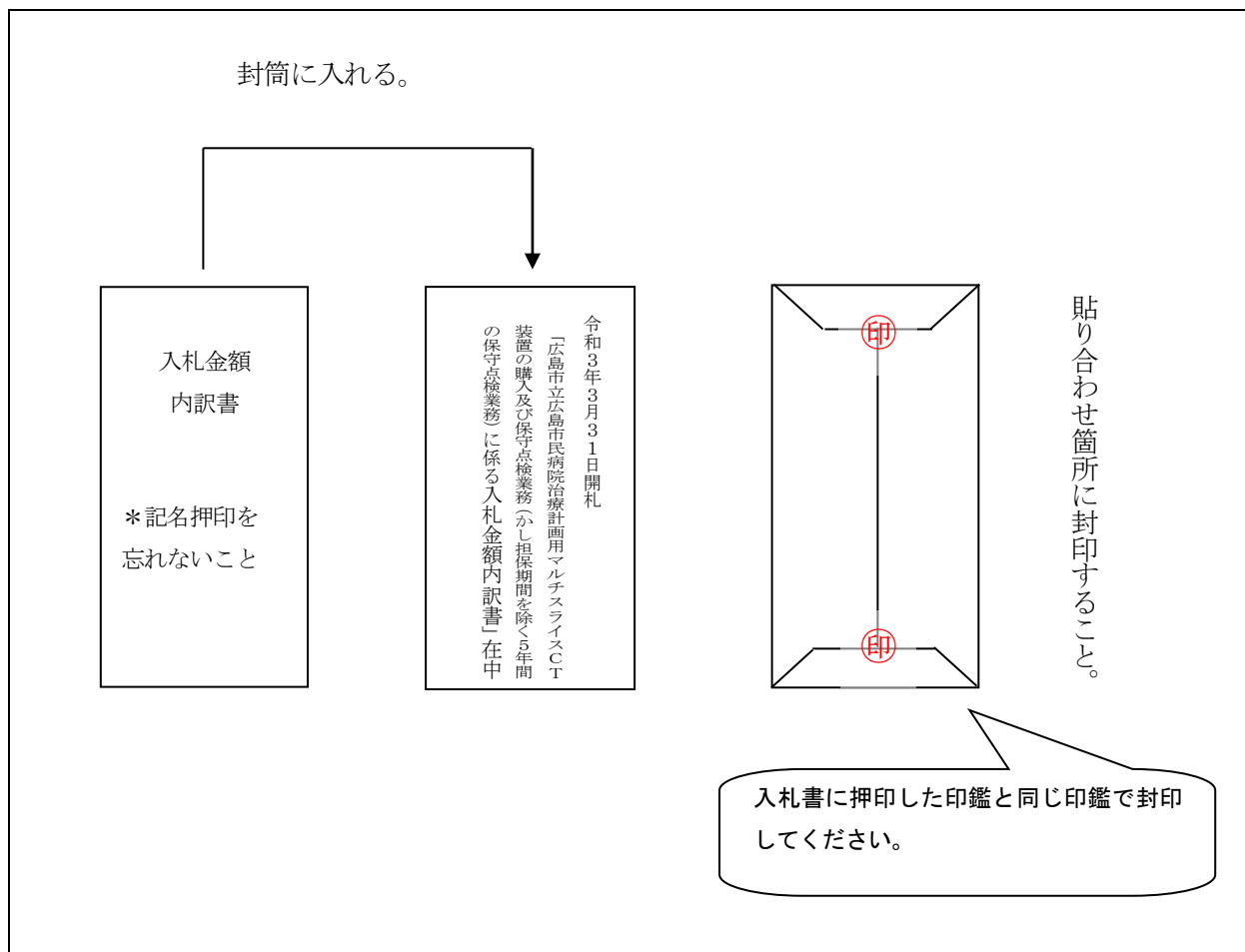
入札書等の封印・封入方法

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3年3月31日開札
 「広島市立広島市民病院治療計画用マルチスライスCT装置の
 購入及び保守点検業務（かし担保期間を除く5年間の保守点検業
 務に係る入札書）」 在中

令和3年3月31日開札
 「広島市立広島市民病院治療計画用マルチスライスCT
 装置の購入及び保守点検業務（かし担保期間を除く5年間の
 の保守点検業務）」に係る入札金額内訳書」 在中
 ○○○○株式会社

(封印したもの)

(封印したもの)

郵送用の封筒に入れる。

000-00
 広島市中区基町7番33号
 広島市民病院西棟2階
 地方独立行政法人広島市立病院機構
 本部事務局契約課あて
親展
 令和3年3月31日開札
 「広島市立広島市民病院治療計画用マルチスライス
 CT装置の購入及び保守点検業務（かし担保期間を
 除く5年間の保守点検業務）」に係る入札書等」
 在中
 切手
 「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)

広島市〇〇区〇〇町〇番〇号
 ○○○○株式会社
 FAX (XXX-XXXX)

貼り合わせ箇所に封印すること。

(封筒の裏)

入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印
 してください。