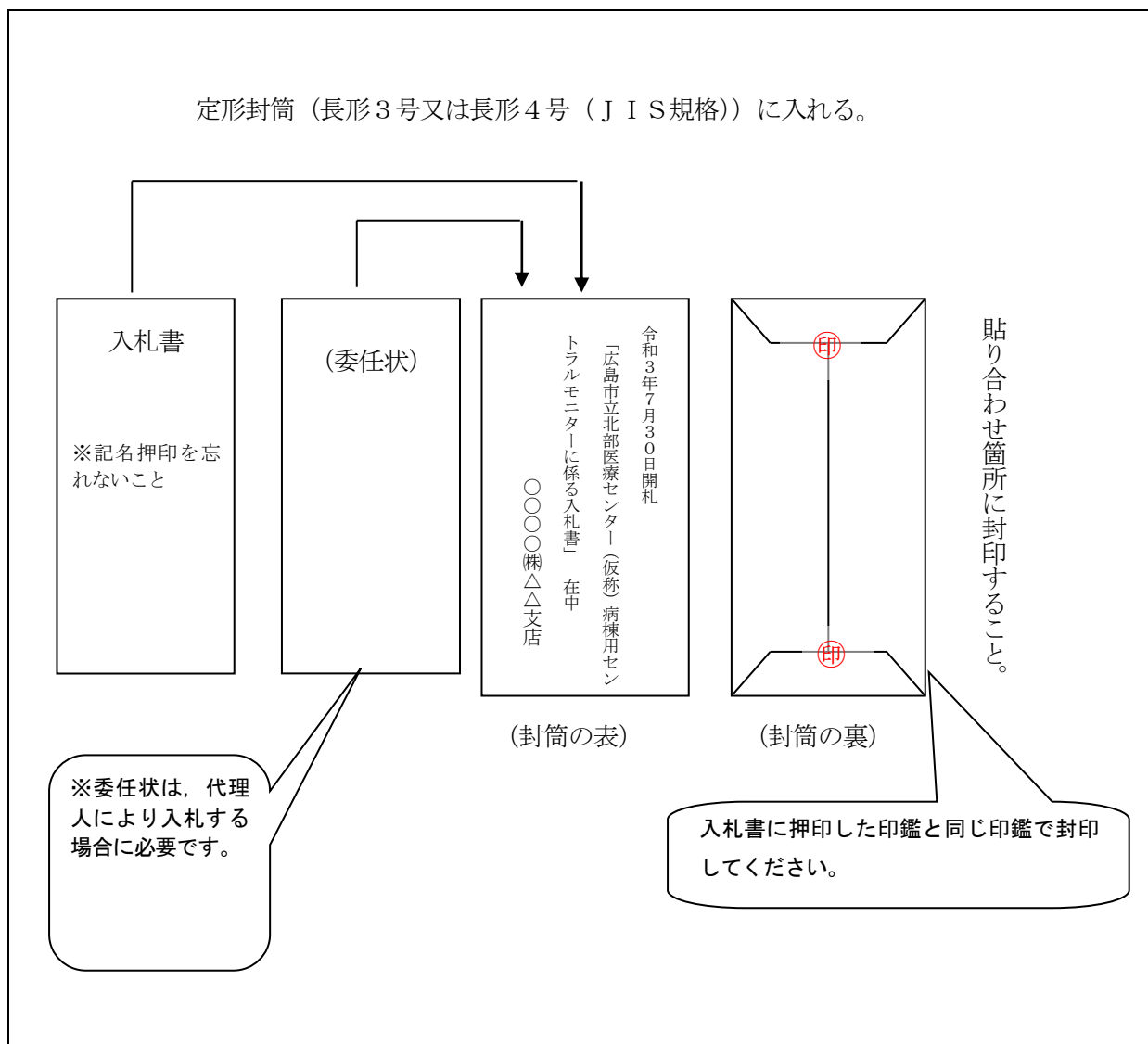


## 入札書等の封印・封入方法

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7月30日開札  
「広島市立北部医療センター」（仮称）病棟用セン  
トラルモニターに係る入札書  
在中  
〇〇〇〇株△△支店

(封印したもの)



郵送用の封筒に入れる。

切手  
000-0000  
「令和3年7月30日開札」  
「親展」  
「広島市立北部医療センター」（仮称）病棟用  
セントラルモニターに係る入札書等」

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

「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)

印  
広島市〇〇区〇〇町〇番〇号  
〇〇〇〇株△△支店  
FAX (XXX-XXXX)  
印

貼り合わせ箇所封印すること。

(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。