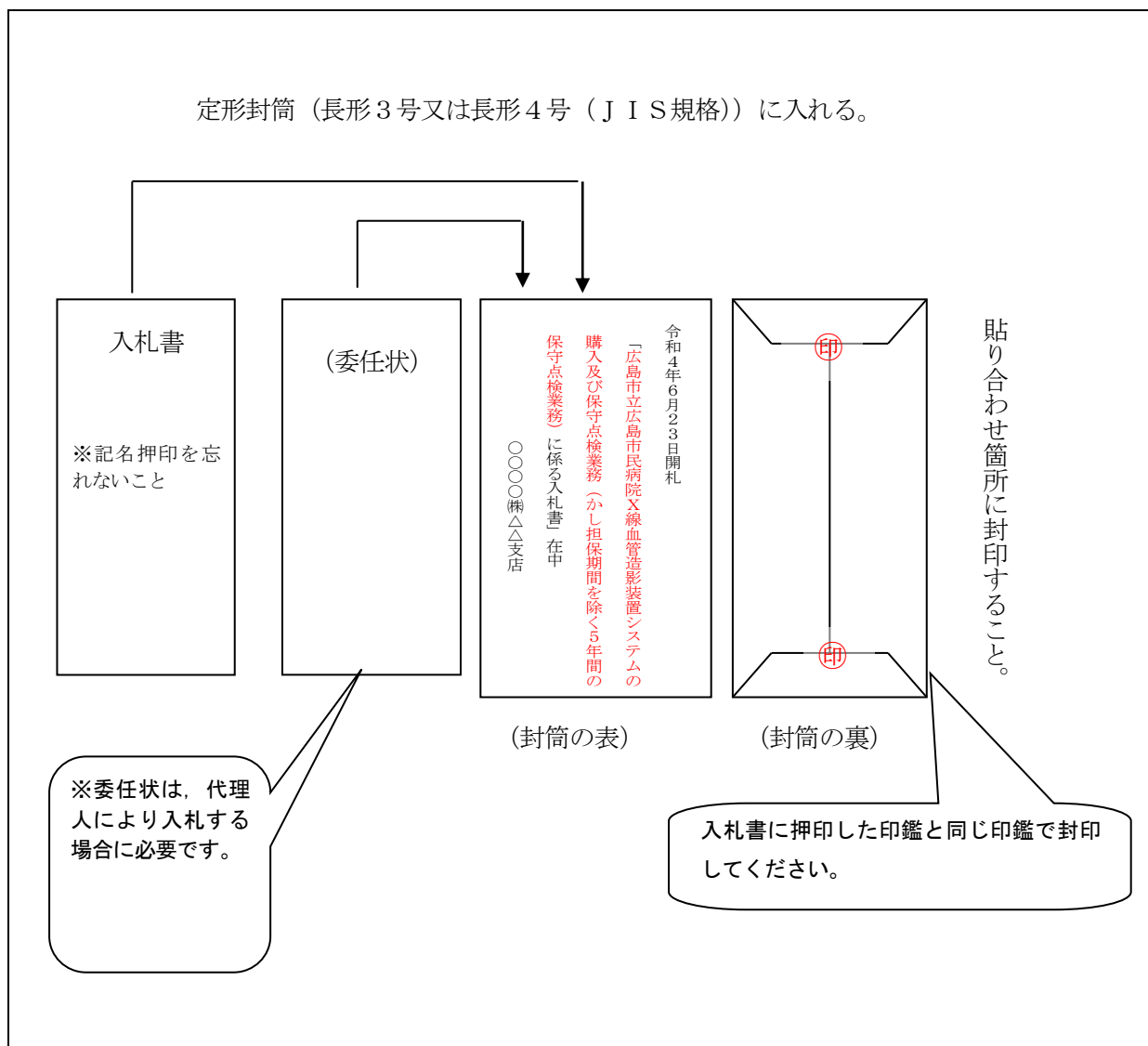


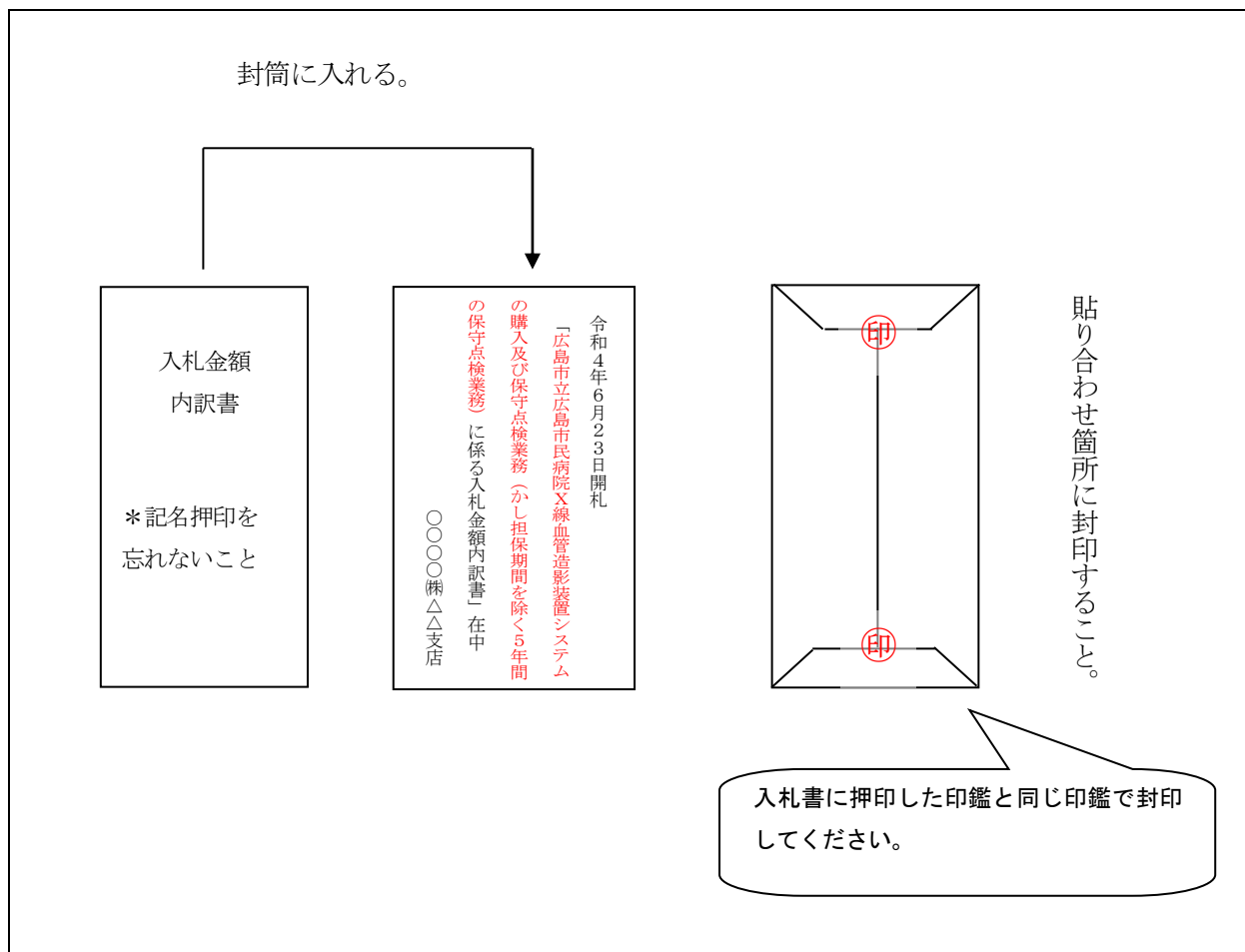
## 入札書の封印・封入方法

入札書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（提出の必要がある場合）



### 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4年6月23日開札  
 「広島市立広島市民病院X線血管造影装置システム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  
 ○○○○㈱△△支店

令和4年6月23日開札  
 「広島市立広島市民病院X線血管造影装置システム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）」に係る入札金額内訳書 在中  
 ○○○○㈱△△支店

(封印したもの)

(封印したもの)

郵送用の封筒に入れる。

「令和○○年○○月○○日開札」「○○○○業務に係る入札書等」在中」と朱書してください。

切手  
 000-0000  
 親展  
 令和4年6月23日開札  
 「広島市立広島市民病院X線血管造影装置システム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  
 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

(封筒の表)

広島市○○区○○町○番○号  
 ○○○○㈱△△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。