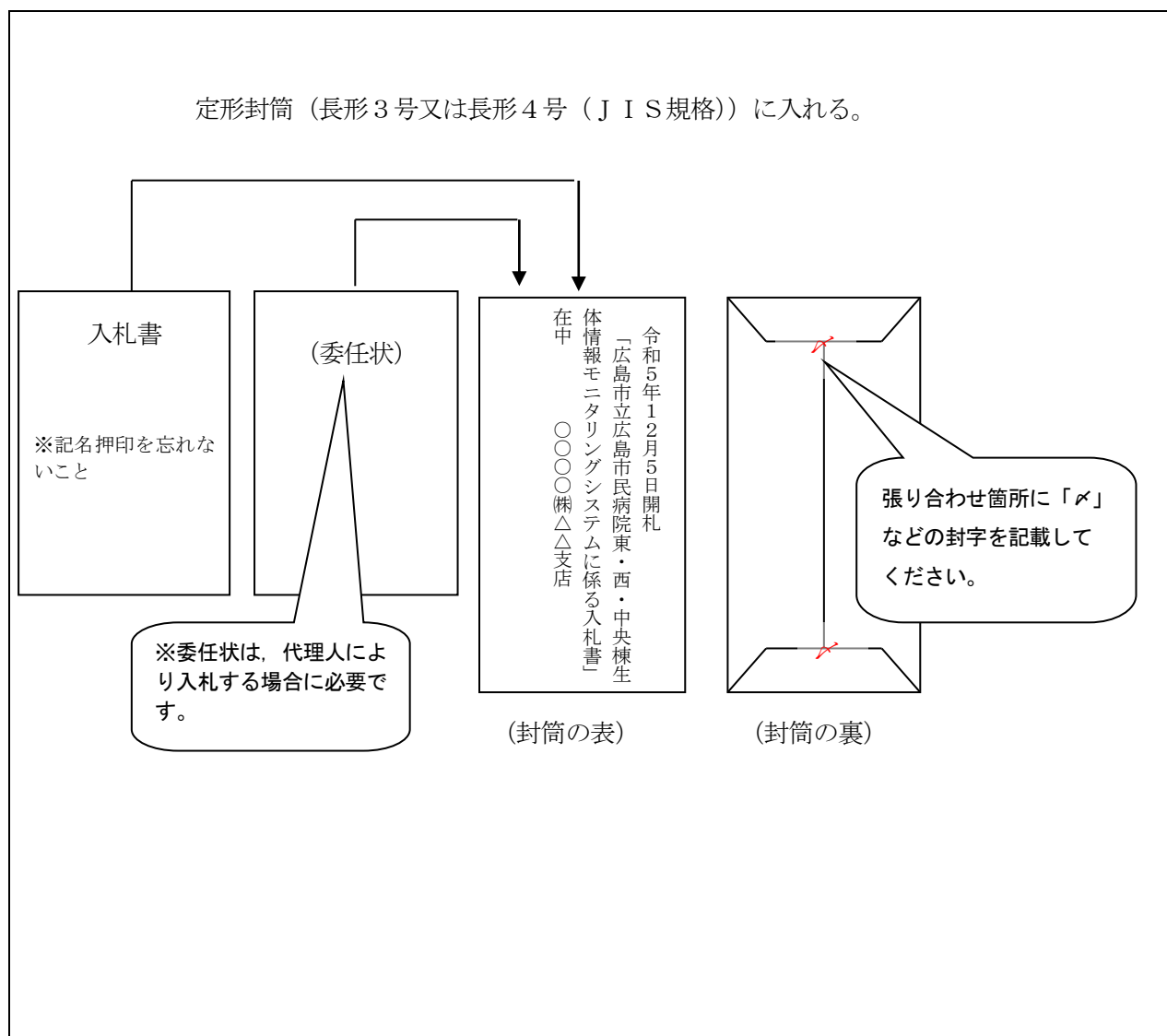


## 入札書等の封入方法

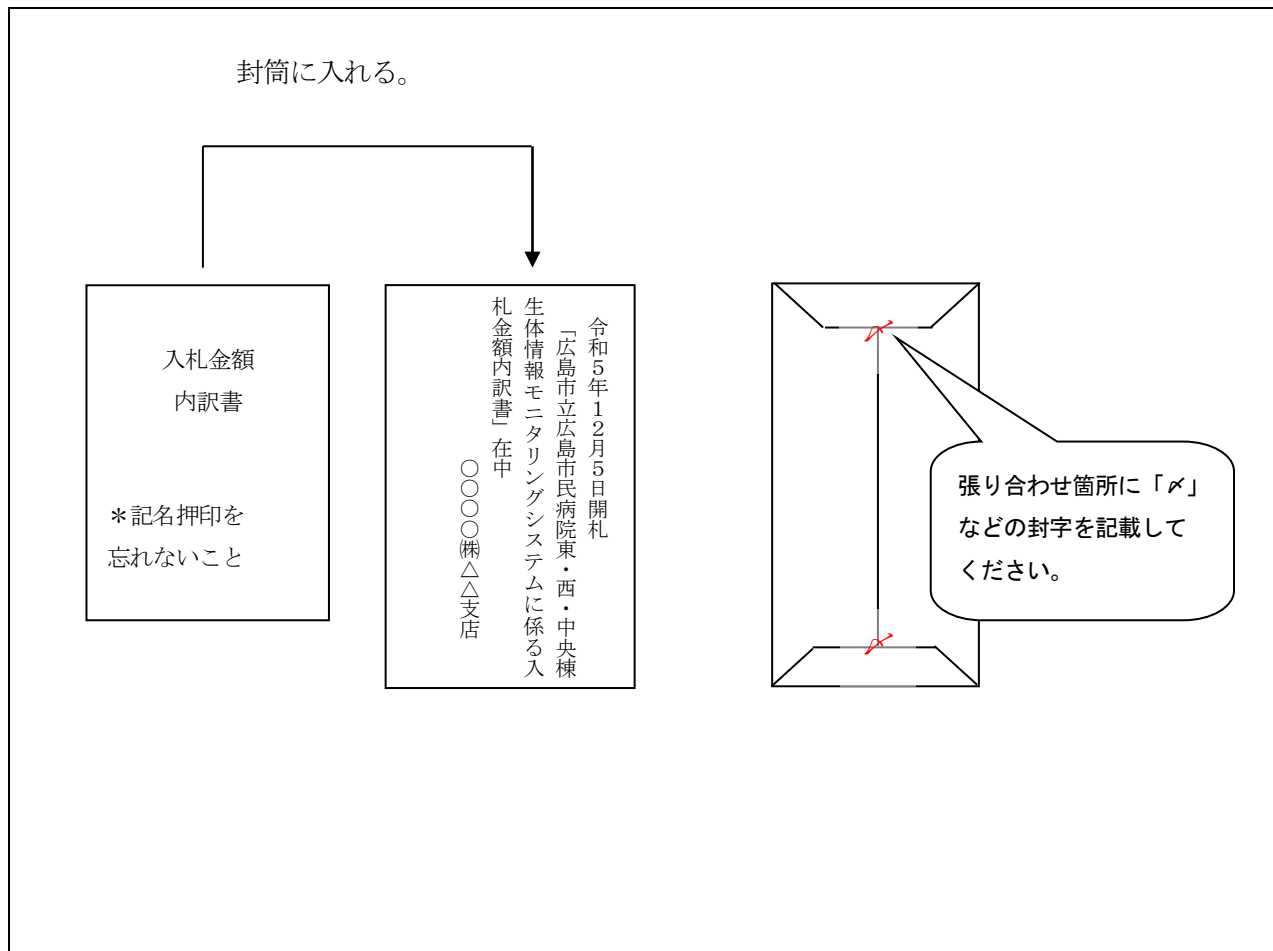
入札書等の封入に当たっての具体的な方法については、以下の手順1・2を参照して行ってください。

**(※ 郵送で提出する場合は手順3を参照。)**

### 1 入札書の封入方法



## 2 入札金額内訳書の封入方法（提出の必要がある場合）



【3 郵送で提出する場合】入札書（封入済）・入札金額内訳書（封入済）の封入方法

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5年12月5日開札  
「広島市立広島市民病院東・西・中央棟生  
体情報モニタリングシステムに係る入札書」  
在中  
〇〇〇〇(株)△△支店

令和5年12月5日開札  
「広島市立広島市民病院東・西・中央棟生  
体情報モニタリングシステムに係る入札金額  
内訳書」 在中  
〇〇〇〇(株)△△支店

(1で封入したもの)

(2で封入したもの)

郵送用の封筒に入れる。

「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。

切手 730-8518  
[親展] 令和5年12月5日開札  
「広島市立広島市民病院東・西・中央棟生体情  
報モニタリングシステムに係る入札書等」  
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)

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

(封筒の裏)

張り合わせ箇所に「ㄨ」  
などの封字を記載して  
ください。