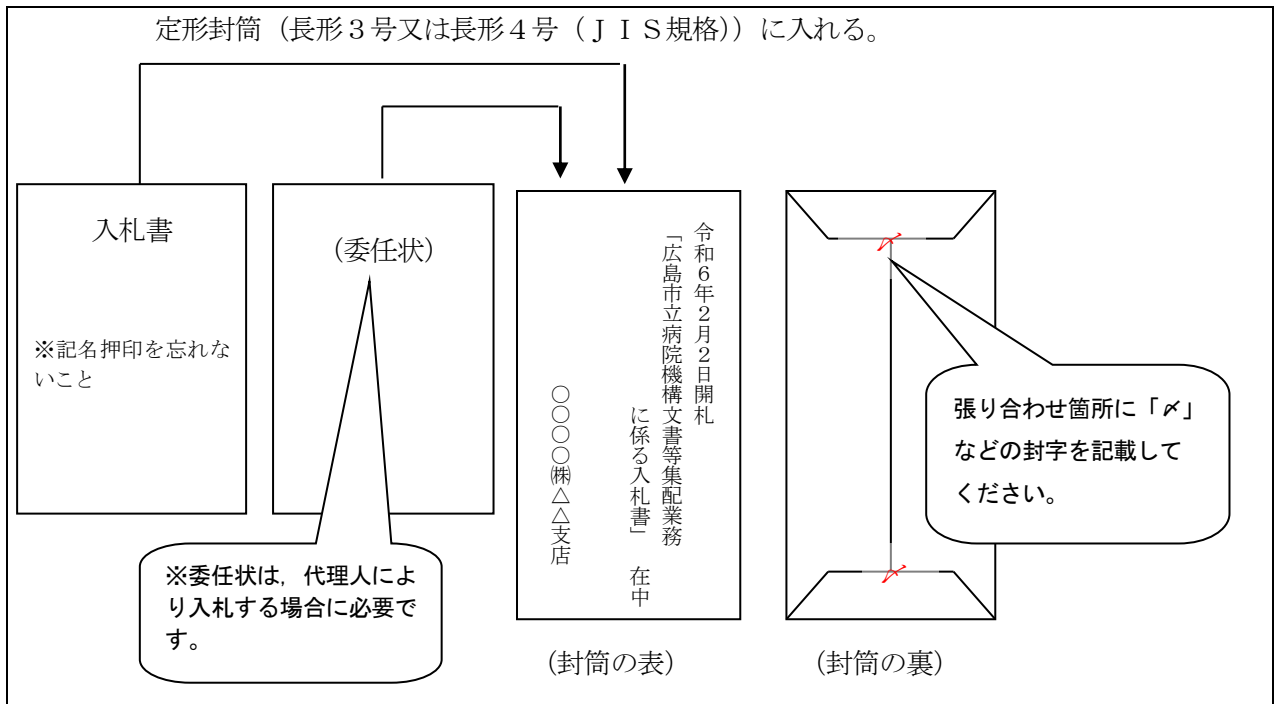


入札書等の封入方法

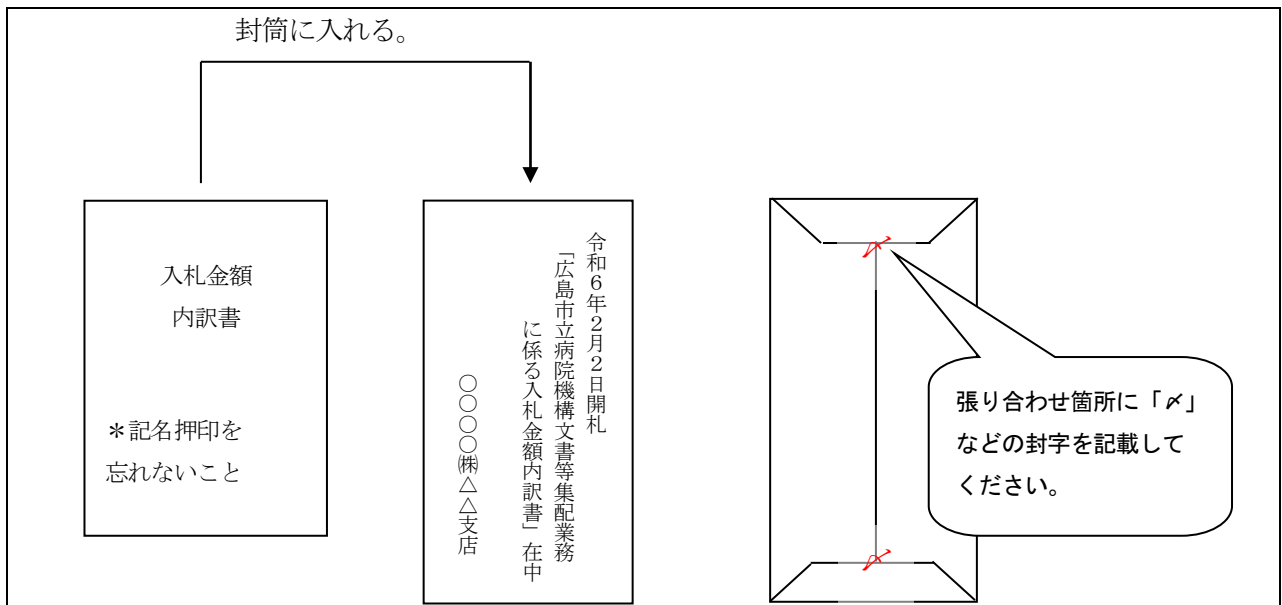
入札書等の封入に当たっての具体的な方法については、以下の手順1・2を参照して行ってください。

(※ 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



【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6年2月2日開札
「広島市立病院機構文書等集配業務
に係る入札書」
〇〇〇〇株△△支店
在中

令和6年2月2日開札
「広島市立病院機構文書等集配業務
に係る入札金額内訳書」
〇〇〇〇株△△支店
在中

(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。

切手 730-8518

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6年2月2日開札
「広島市立病院機構文書等集配業務
に係る入札書等」
親展

「令和6年2月2日開札「広島市立病院機構文書等集配業務に係る入札書等」在中」と朱書してください。

(封筒の表)

広島市〇区〇〇町〇番〇号
〇〇〇〇株△△支店
FAX (XXX-XXXX)

張り合わせ箇所に「メ」
などの封字を記載して
ください。

(封筒の裏)