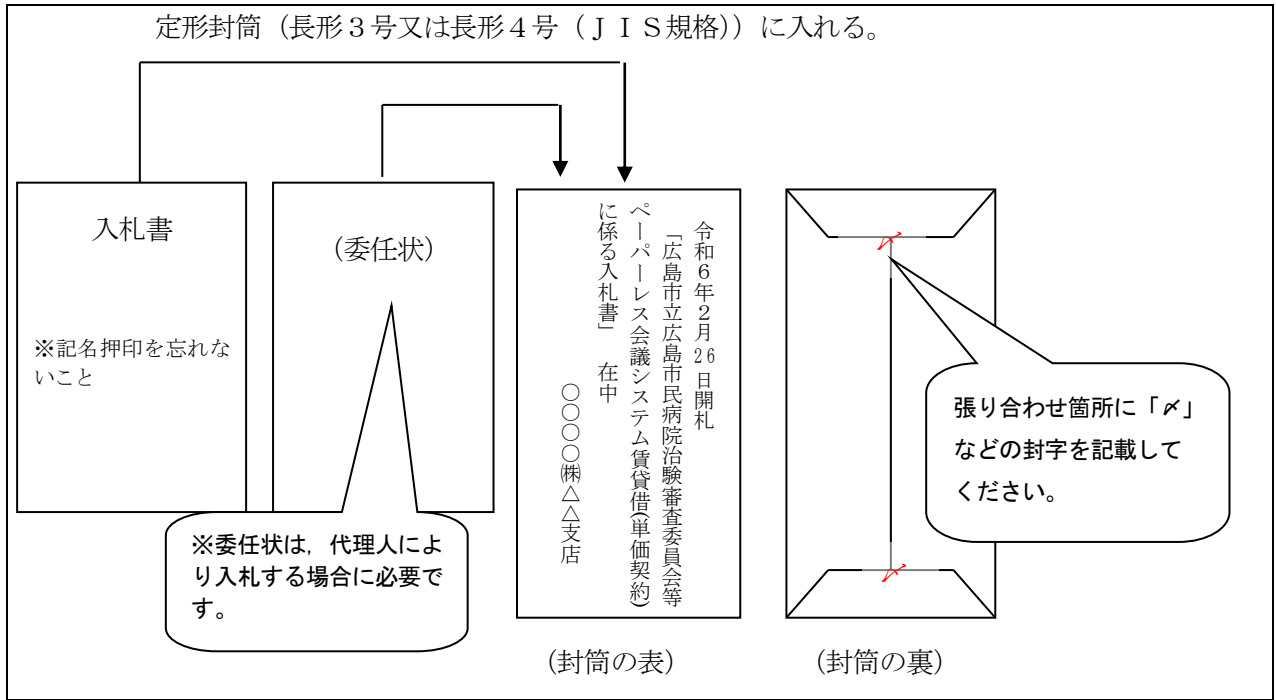


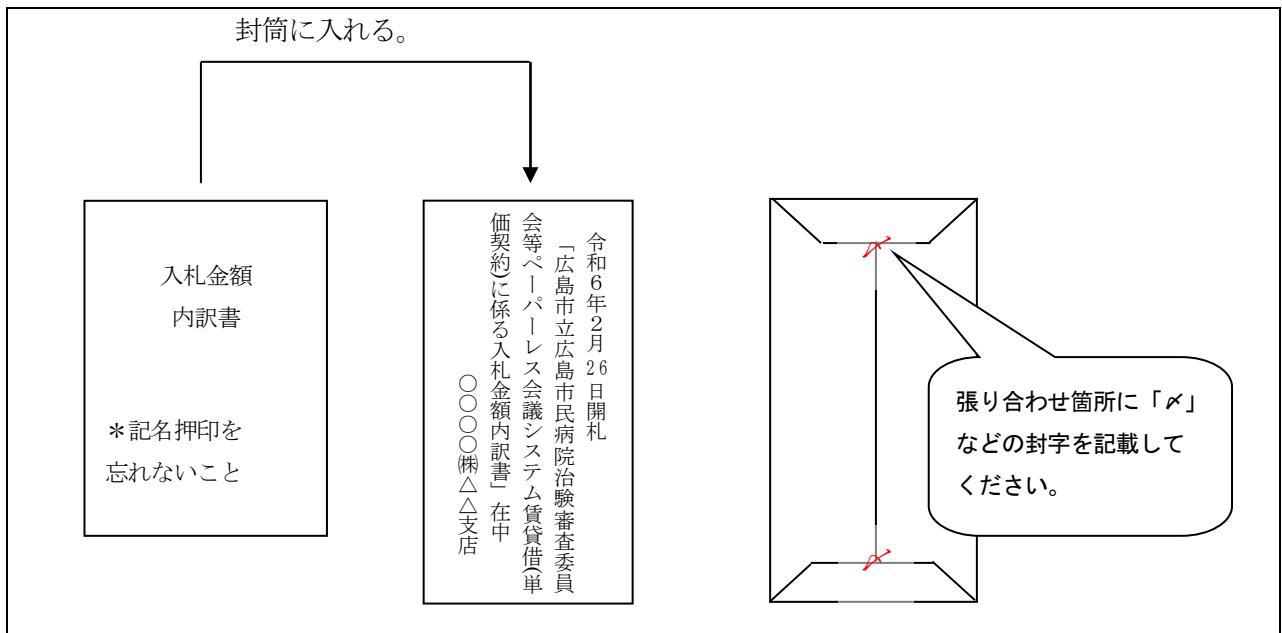
入札書等の封入方法

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26日開札
「広島市立広島市民病院治験審査委員会等
ペーパーレス会議システム貸借(単価契約)
に係る入札書」 在中
〇〇〇〇(株)△△支店

令和6年2月26日開札
「広島市立広島市民病院治験審査委員会等
ペーパーレス会議システム貸借(単価契約)
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6年2月26日開札」「広島市立広島市民病院治験審査委員会等ペーパーレス会議システム貸借(単価契約)に係る入札書等」在中」と朱書してください。

730-8518
切手
親展
令和6年2月26日開札
「広島市立広島市民病院治験審査委員会等ペーパーレス会議システム貸借(単価契約)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「メ」などの封字を記載してください。