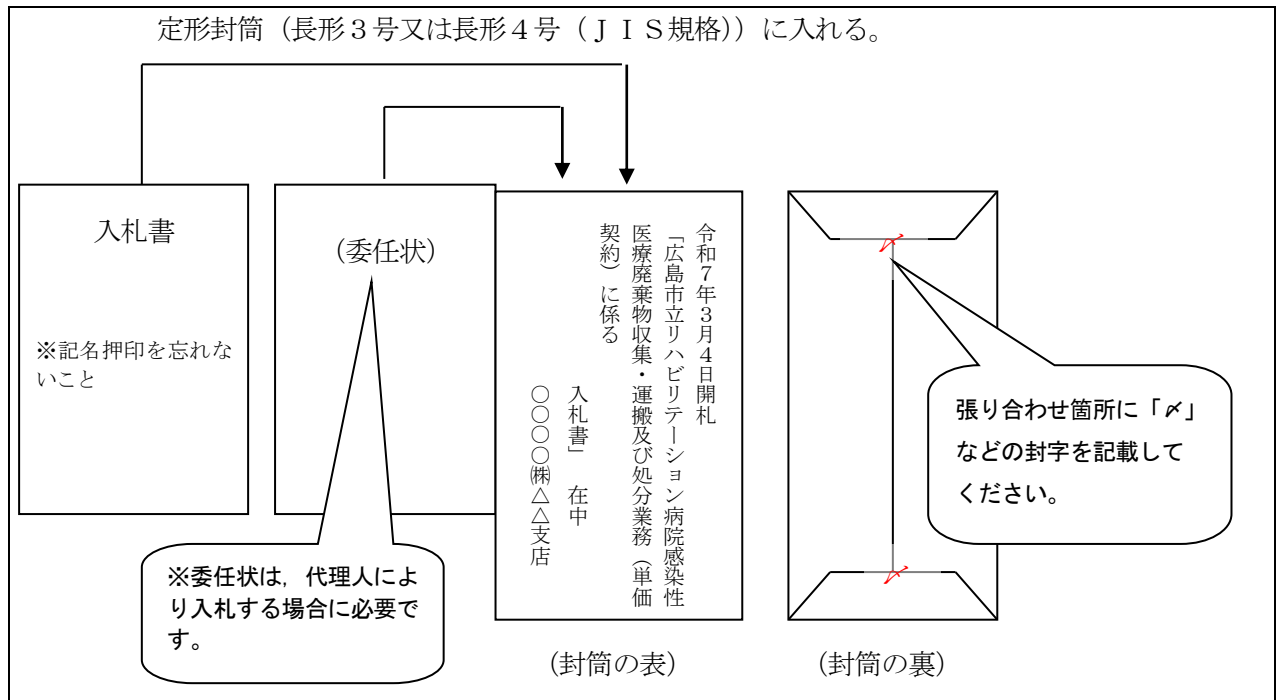


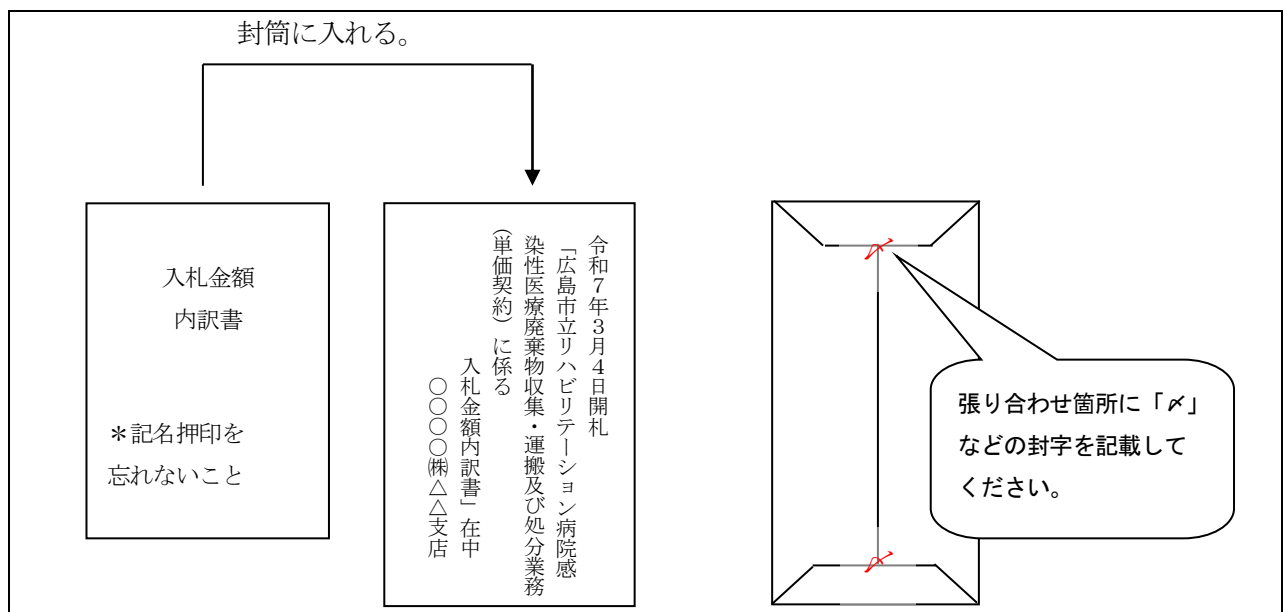
入札書等の封入方法

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7年3月4日開札
「広島市立リハビリテーション病院感染性
医療廃棄物収集・運搬及び処分業務（単価
契約）」に係る
入札書 在中
〇〇〇〇(株)△△支店

(1で封入したもの)

令和7年3月4日開札
「広島市立リハビリテーション病院感染性
医療廃棄物収集・運搬及び処分業務（単価
契約）」に係る
入札金額内訳書 在中
〇〇〇〇(株)△△支店

(2で封入したもの)

郵送用の封筒に入れる。

「令和7年3月4日開札「広島市立リハビリテーション病院感染性医療廃棄物収集・運搬及び処分業務（単価契約）」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7年3月4日開札 「広島市立リハビリテーション病院感染性医療廃棄物収集・運搬及び処分業務（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「ㄨ」などの封字を記載してください。