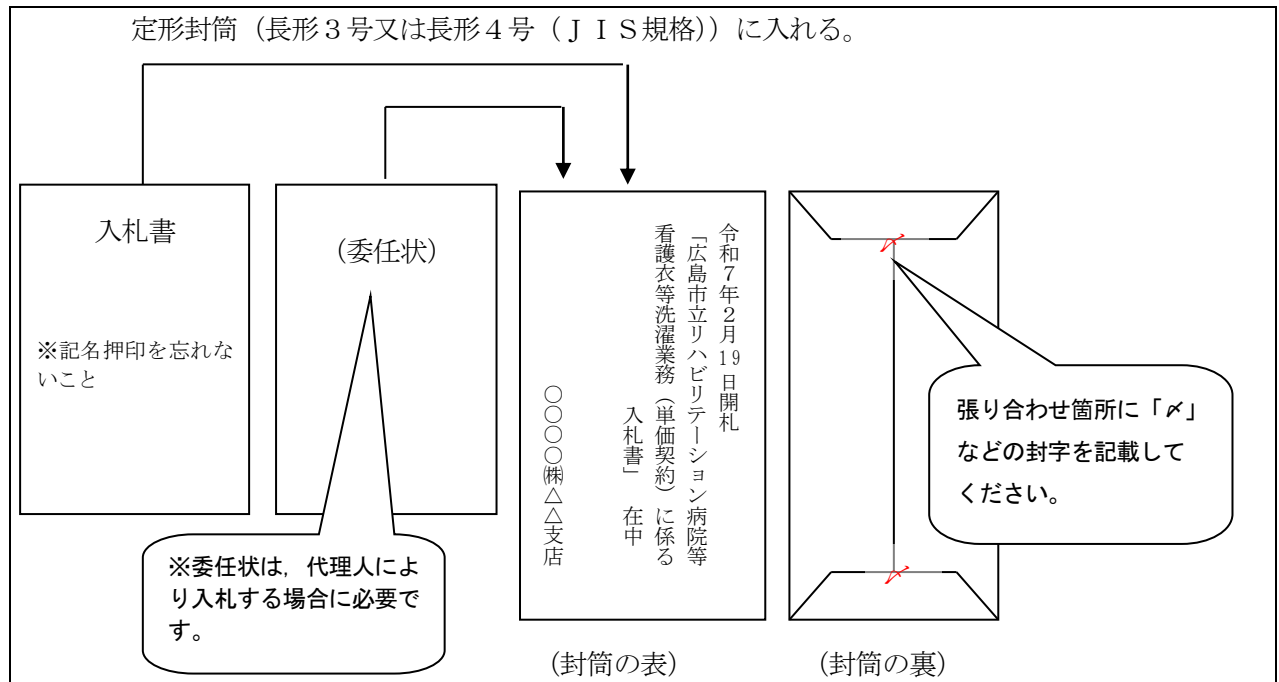


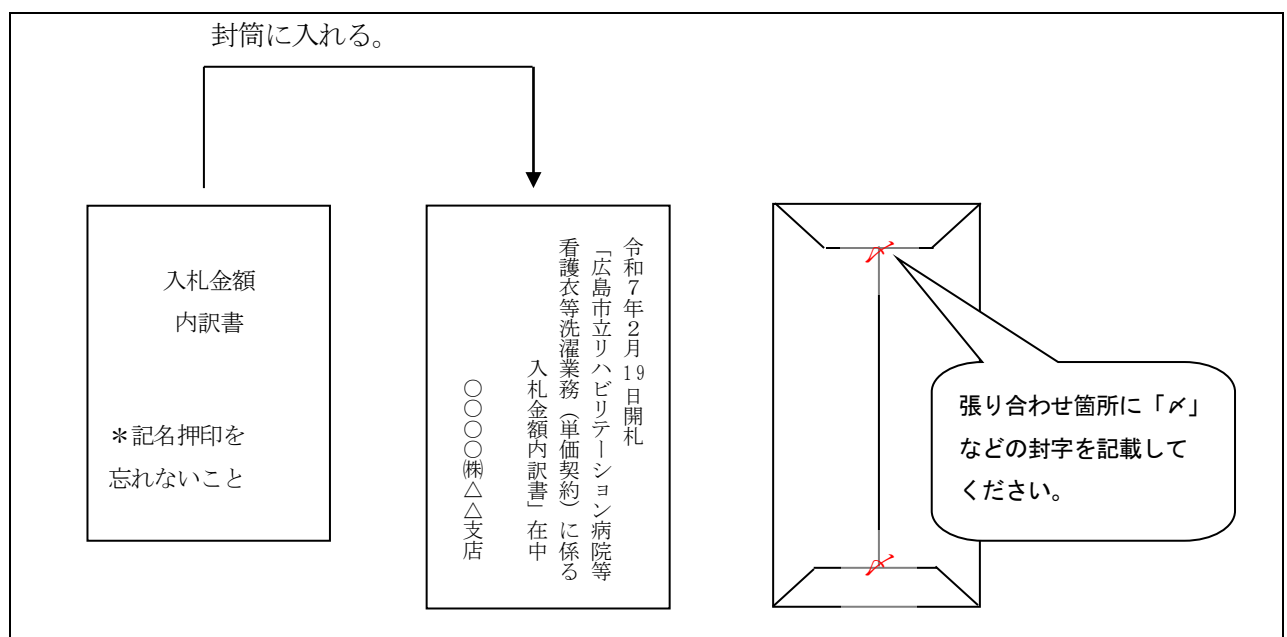
入札書等の封入方法

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2月19日開札
「広島市立リハビリテーション病院等
看護衣等洗濯業務（単価契約）に係る
入札書」 在中
〇〇〇〇株式会社

（1で封入したもの）

令和7年2月19日開札
「広島市立リハビリテーション病院等
看護衣等洗濯業務（単価契約）に係る
入札金額内訳書」 在中
〇〇〇〇株式会社

（2で封入したもの）

郵送用の封筒に入れる。

「令和7年2月19日開札「広島市立リハビリテーション病院等看護衣等洗濯業務（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2月19日開札
「広島市立リハビリテーション病院等
看護衣等洗濯業務（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
〇〇〇〇株式会社
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。