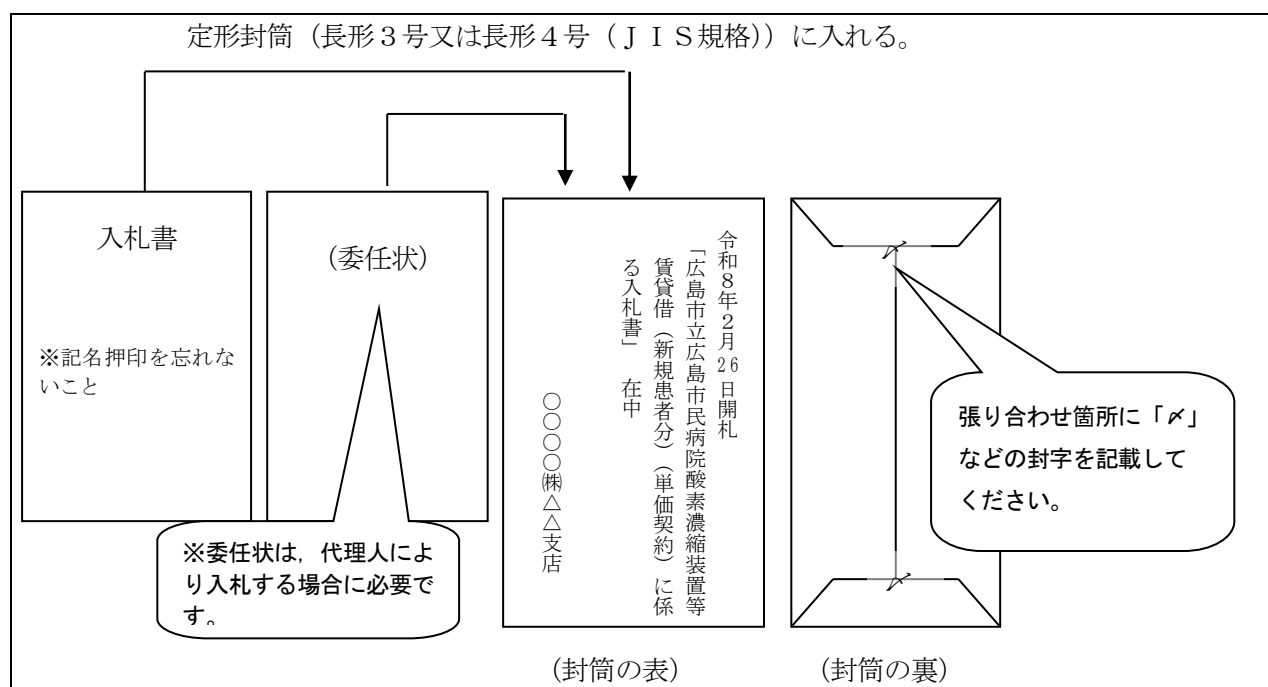


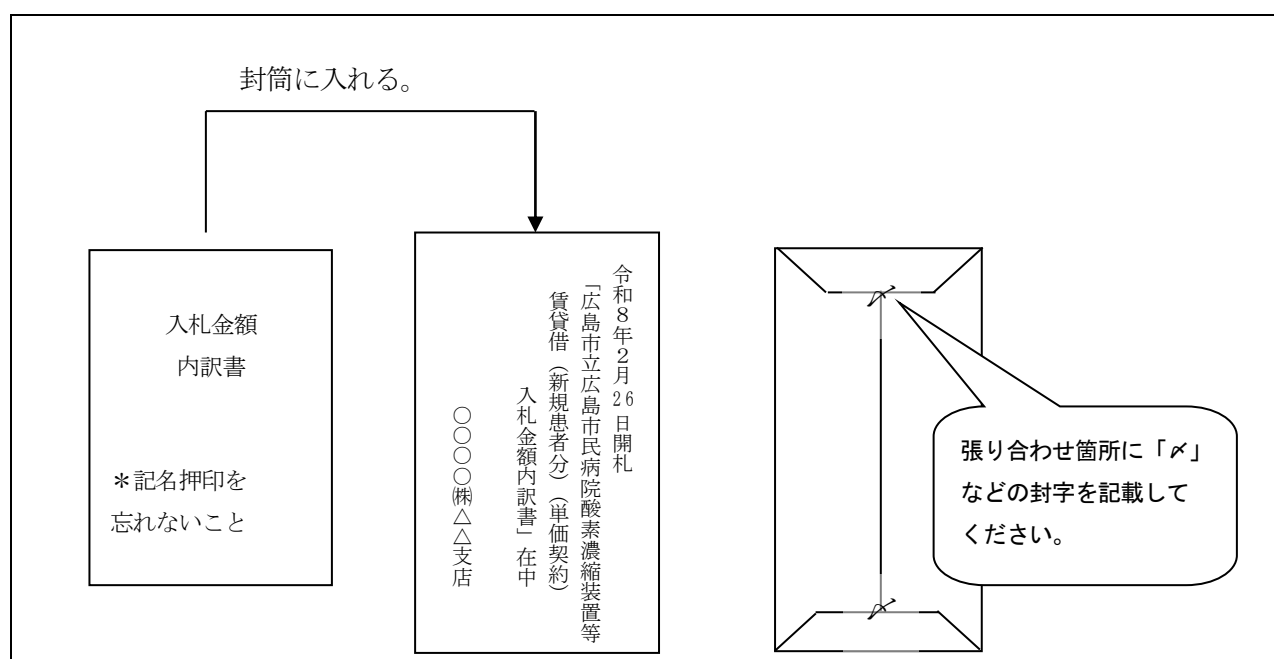
入札書等の封入方法

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8年2月26日開札
「広島市立広島市民病院酸素濃縮装置等
賃貸借（新規患者分）（単価契約）
入札金額内訳書」在中
〇〇〇〇㈱△△支店

（1で封入したもの）

令和8年2月26日開札
「広島市立広島市民病院酸素濃縮装置等
賃貸借（新規患者分）（単価契約）
入札金額内訳書」在中
〇〇〇〇㈱△△支店

（2で封入したもの）

郵送用の封筒に入れる。

「令和8年2月26日開札「広島市立広島市民病院
酸素濃縮装置等賃貸借（新規患者分）（単価契約）
入札金額内訳書」在中と朱書してください。」

切手 730-8518

親展
令和8年2月26日開札
「広島市立広島市民病院酸素濃縮
装置等賃貸借（新規患者分）（単
価契約）入札金額内訳書」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）

張り合わせ箇所「ㄨ」
などの封字を記載して
ください。

広島市〇区〇〇町〇番〇号
〇〇〇〇㈱△△支店
FAX (XXX-XXXX)

（封筒の裏）