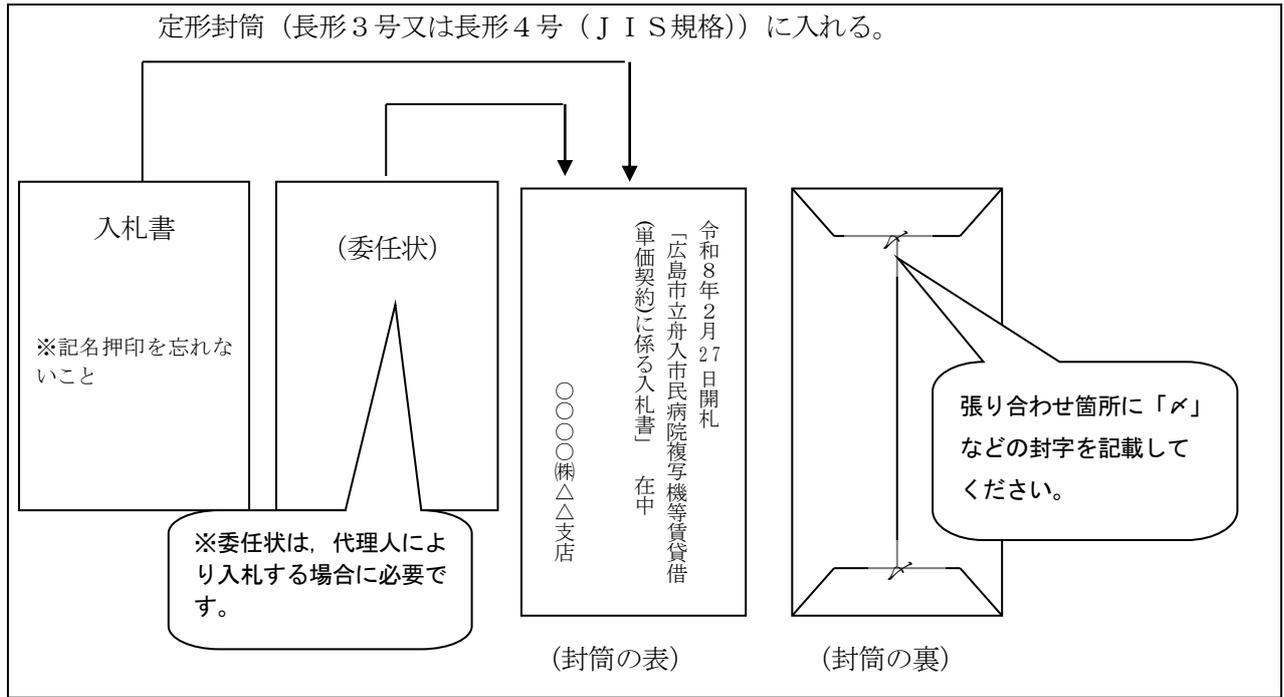


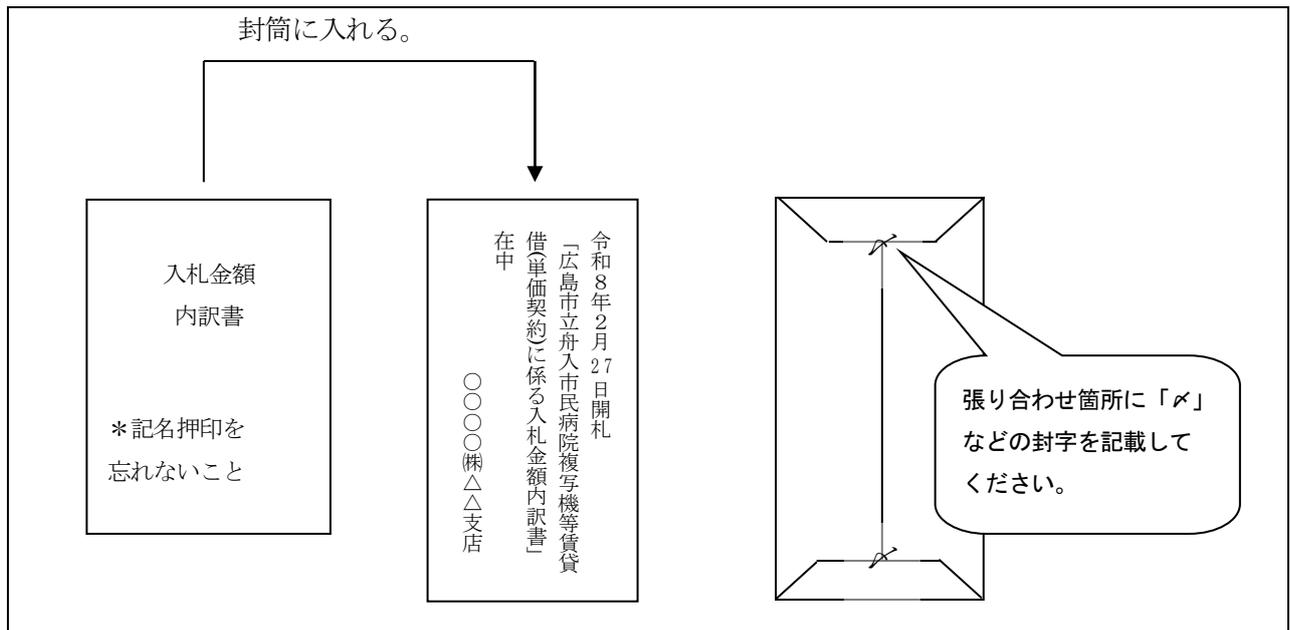
入札書等の封入方法

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27日開札
 「広島市立舟入市民病院複写機等貸借
 借（単価契約）に係る入札書」 在中
 ○○○○株式会社

令和8年2月27日開札
 「広島市立舟入市民病院複写機等貸借（単
 価契約）に係る入札金額内訳書」 在中
 ○○○○株式会社

(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8年2月27日開札「広島市立舟入市民病院複
 写機等貸借（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8年2月27日開札
 「広島市立舟入市民病院複写機等貸借
 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
 ○○○○株式会社
 FAX (XXX-XXXX)

(封筒の裏)

張り合わせ箇所「メ」
 などの封字を記載して
 ください。