

入札における注意事項

- ① 入札は2回までとします。入札書は2部ご用意ください。
- ② 金額の訂正は、無効となります。金額を間違えた場合は、別の用紙をご使用ください。
- ③ 代理人が入札を行う場合は、委任状を持参、又は同封ください。
- ④ 代理人が入札を行う場合は、入札書の代理人氏名欄に必ず代理人の氏名の記入と押印(委任状に押印した使用印鑑と同じ印)が必要です。
- ⑤ 仕様内容により、1品目の入札書が複数枚ある時は、ホッチキスで1カ所止めをして、ご提出ください。
- ⑥ 入札書等に記載する筆記具は、熱や消しゴム等で記載内容が消えてしまうものを使用しないこと。
- ⑦ 入札書は、下記の封筒に入れ、封印しご提出ください。(初回のみ)
- ⑧ 入札を辞退される場合には、辞退届の提出が必要です。入札件名、記名、押印の上、必ず入札日までに下記の担当部署に到着するようご提出ください。
(様式は任意・郵送可)

【担当部署】

〒 675- 8611

兵庫県加古川市加古川町本町 439 番地

地方独立行政法人加古川市民病院機構

加古川中央市民病院 企画総務部

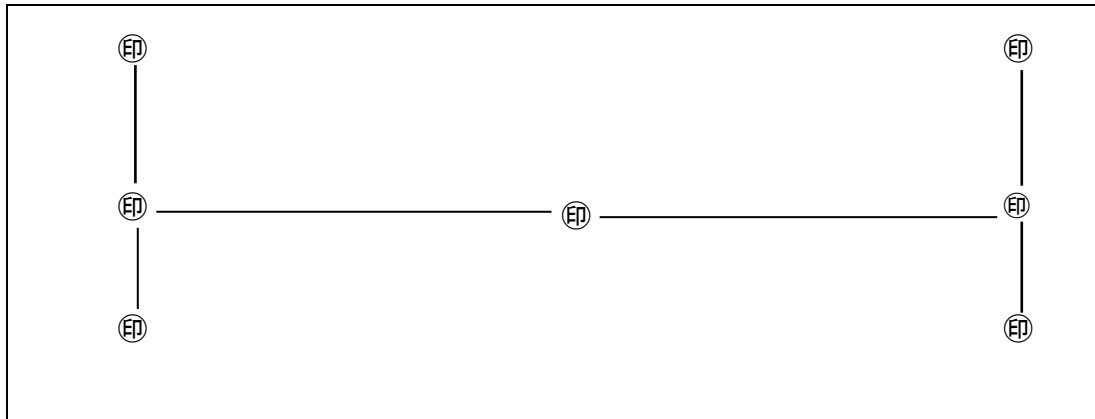
ア. 封筒の大きさは、長3封筒(235mm×118mm)とする。

イ. 封筒の作成例

【おもて】

入 札 書		2024 年○ 月○日
地方独立行政法人		
加古川市民病院機構 理事長 様		
品目名 ○○○ ○○○○ ○		
住所	○○ ○○○ ○○○	
商号又は名称	○○○○ ○○○○	
代表者名	○○ ○○○ ○○○	

【うら】



※ 入札書を入れた後、貼り付けし、各貼り合せ目には押印してください。