

入札における注意事項

- ①入札は2回までです。入札書は2部用意しておいてください。
- ③金額の訂正は、無効となります。金額を間違えた場合は、別の用紙を使用してください。
- ④代理人が入札を行う場合は、委任状を同封してください。
- ⑤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。その場合、入札書には代理人の押印があれば社印等は必要ありません。
- ⑥入札書は、下記の封筒に入れ、封印して提出してください。（初回のみ）
- ⑦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下さい。（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
経営管理本部 広報室

記

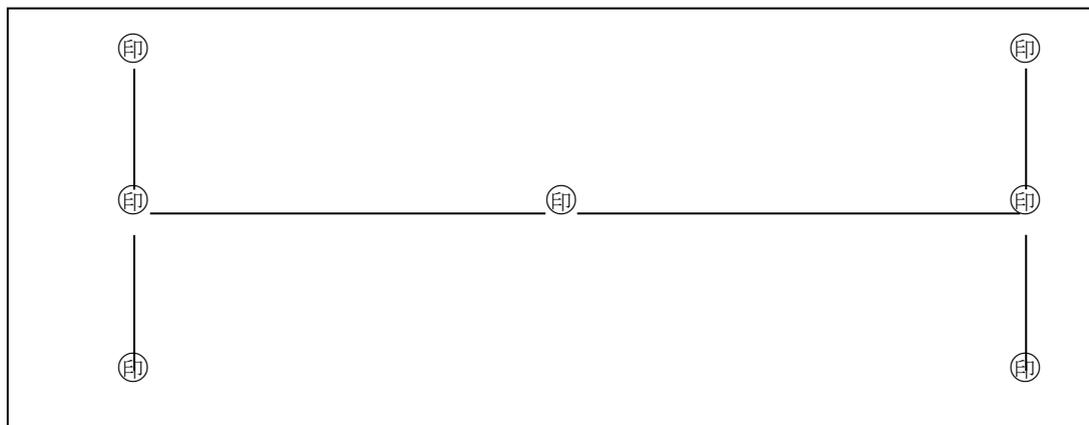
ア. 封筒の大きさは、長3封筒（235mm×118mm）とする。

イ. 封筒の作成例

【おもて】

入 札 書		20××年○月○日
地方独立行政法人 加古川市民病院機構理事長 様		
業務名	○○○○○○○○	
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。