

入札における注意事項

①入札額は税抜額としてください。

(契約期間中に消費税率の変更があった場合は、その際に契約額の変更を行います。)

②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

事務局 企画総務部（加古川中央市民病院 3 階）

記

ア．封筒の大きさは、長 3 封筒（2 3 5 mm×1 1 8 mm）とする。

イ．封筒の作成例

【おもて】

入 札 書		2 0 2 5 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】

印		印
印	印	印
印		印

※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。