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ヵ所 止めをして、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 ものを使用しないでください。
- ⑦ 入札書は、下記の封筒に入れ、封印して提出ください。(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

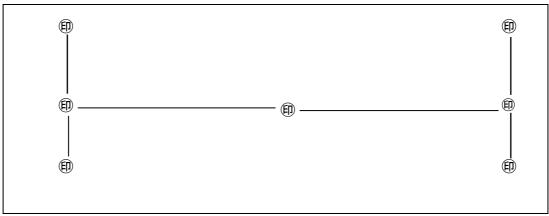
兵庫県加古川市加古川町本町 439 番地 地方独立行政法人加古川市民病院機構 加古川中央市民病院 企画総務部 物品管理グループ

- ア. 封筒の大きさは、長3封筒とする。
- イ. 封筒の作成例

【おもて】

入札書 2023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 ○○ ○○○ ○○○ ○○○ 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ください。