

## 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、予め委任状を提出してください。

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

事務部 施設課（加古川中央市民病院3階）

記

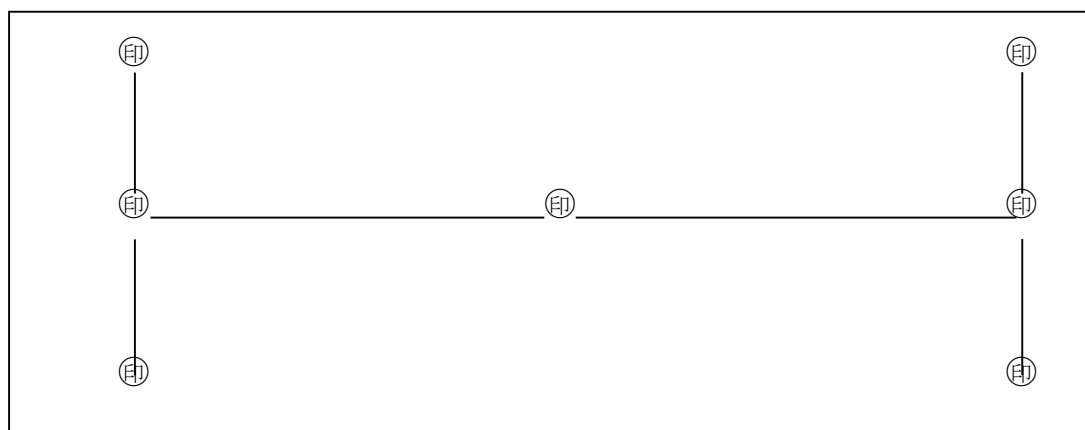
ア. 封筒の大きさは、長3封筒（235mm×118mm）とする。

イ. 封筒の作成例

【おもて】

入 札 書	
	（西暦）○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。