**「入札書の送付方法」**

　郵便入札の送付方法は、入札書を入れた封筒をさらに別の封筒に入れ、郵送していただきます。なお、封筒のサイズは問いません。

二重封筒になっていない場合は失格としますので、ご注意ください。

【入札書郵送方法】

（１）入札書は、案件名及び開札日を明記した封筒に入れて、しっかりと糊付けし封緘してください。

　　　なお、入札書を入れた封筒に案件及び開札日の記載のないものについては、開封しないものとし、当該入札書を提出した者は、入札を辞退したものとみなします。

（２）内訳書の提出が指示されている場合は、入札書と一緒に（１）の封筒に入れてください。

（３）（１）の封筒をさらに別の封筒に入れて、その封筒の裏面には次の事項を記載して、一般書留又は簡易書留で入札書送付先に郵送してください。

　　①案件名　②開札日　③入札者の名称　④入札者の電話番号　⑤ＦＡＸ番号

　（１）内封筒（表）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２）内訳書

内訳書

（指示が

ある場合）

入札書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | 案件名 | 〇〇委託業務 |  |
| 開札日 | 令和６年〇月〇日 |
|  | | | |

　（１）内封筒（裏）

|  |
| --- |
| 糊付けし、入札書の印と同じ印で封緘する  ㊞ |

　（３）外封筒（表）　　　　　　　　　　　　　　　　（３）外封筒（裏）

〒５２６－８５８０

長浜市大戌亥町３１３番地

市立長浜病院　医事課　宛

入札書在中と朱書してください

①案件名

②開札日

③入札者の名称

④入札者の電話番号

⑤入札者のＦＡＸ番号

入札書在中