

「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て郵送していただくこととします。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、御注意ください。

【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する。

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)の封筒に入れる。

(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する。

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)

案件名	〇〇委託業務
開札日	令和7年〇月〇日

(2) 内訳書

入札書	+	内訳書 (指示がある場合)
-----	---	------------------

(1) 内封筒 (裏)

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

(3) 外封筒 (表)

〒526-8580 長浜市大戊亥町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
入札書在中

(3) 外封筒 (裏)

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
--