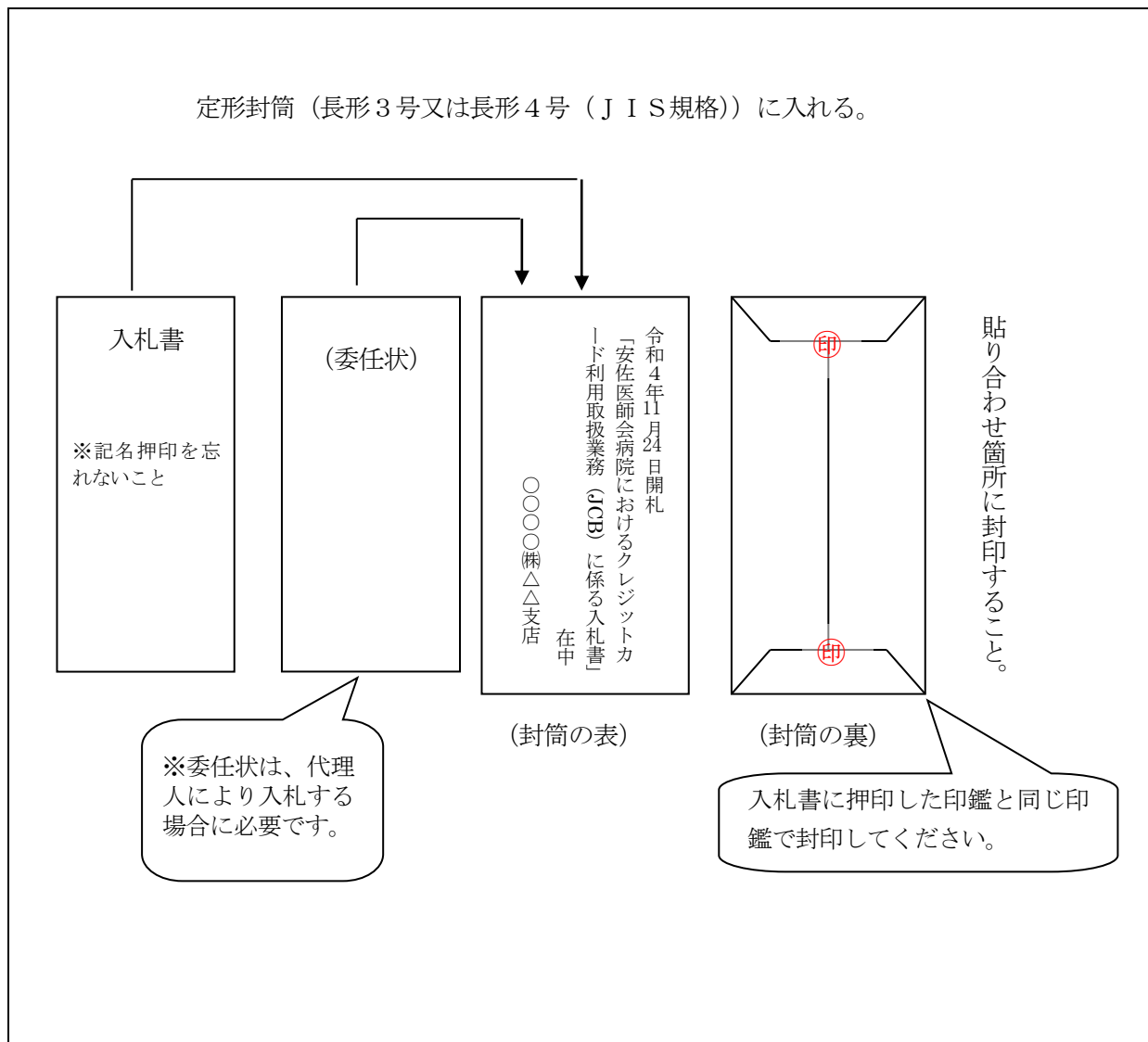


入札書等の封印・封入方法

入札書等の封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して封印等を行ってください。

1 入札書の封印



2 入札書（封印済）の封入（郵送の場合）

入札書を2通以上提出した場合は、いずれの入札も無効となるので注意すること。

令和4年11月24日開札
「安佐医師会病院におけるクレジットカ
ード利用取扱業務（JCB）に係る入札書」
在中
〇〇〇〇株式会社

（封印したもの）

郵送用の封筒に入れる。

「令和4年11月24日開札「安佐医師会病院に
おけるクレジットカード利用取扱業務（JCB）
に係る入札書」在中」と朱書してください。

切手
731-0223
広島市安佐北区可部南二丁目1-1
一般社団法人安佐医師会
安佐医師会病院開設準備室あて
親展
令和4年11月24日開札
「安佐医師会病院におけるクレジット
カード利用取扱業務（JCB）に係る
入札書」 在中

（封筒の表）

印
広島市〇区〇〇町〇番〇号
〇〇〇〇株式会社
FAX(XXX-XXXX)
印

貼り合わせ箇所に封印すること。

（封筒の裏）

入札書に押印した印鑑と同じ印鑑
で封印してください。