

郵便入札方法の概要

※ 封筒の宛名は、別紙「申請・郵便入札封筒宛名」をお使いください。

1 入札参加申請書等関係書類の封入

配達証明付き書留郵便角 2 または角 3 の封筒

①封かんした「一般競争入札参加申請書等」封筒

②封かんした「入札書」封筒

③封かんした「積算内訳書・工事費構成費目内訳書」封筒

切手

配達証明付き書留郵便で送付すること

配達証明付き書留郵便

〒982-8502 仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号

仙台市病院事業管理者 行

(仙台市立病院経営管理部 財務課契約会計係)

一般競争入札参加申請書, 入札書, 積算内訳書,
工事費構成費目内訳書, 見積用設計図書受領確認書の写し在中

入札件名	令和2年度仙台市立病院〇〇〇〇工事
入札参加者(会社)名	
入札参加者(会社)住所	
申請書等到達期限	令和2年7月10日(金)午後4時までに必着

一般競争入札参加申請書・誓約書・受領確認書 在中
申請件名 _____ 工事
申請者名 〇〇工業(株)

入札書 在中
入札件名 _____ 工事
入札者名 〇〇工業(株)

積算内訳書・工事費構成費目内訳書 在中
入札件名 _____ 工事
入札者名 〇〇工業(株)

2 各書類を封かんする封筒の詳細

【封筒の表】

(各封筒の宛名)を貼付

〇 〇 在中

【封筒の裏】

印

代表者印で封印すること

印

【封入する書類の注意点】

日付を記入する書類
「記入した日」
または「投かん日」
とすること。