

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

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 財産管理課契約管財係)

一般競争入札参加申請書・受領確認書・入札書
・積算内訳書・工事費構成費目内訳書在中

入札件名	仙台市立病院救急外来処置室 03 室機械設備改修工事
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 7 年 10 月 21 日(火) 午後 5 時までに必着

※①②の封筒とともに、一般競争入札参加申請書と見積用設計図書類受領確認書の写しを封筒に入れてください。

①封かんした「入札書」封筒

入札書 在中
入札件名 _____ 工事
入札者名 ○○工業(株)

②封かんした「積算内訳書・工事費構成費目内訳書」封筒

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 ○○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

【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。